

Nabór na stanowisko Referenta ds. administracyjno - kadrowych

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Siewierzu ogłasza nabór na stanowisko Referenta ds. administracyjno - kadrowych

1. Do naboru może przystąpić osoba, która:

- posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- posiada obywatelstwo polskie,
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.

2. Wymagania niezbędne dla kandydatów:

- posiadanie wykształcenia minimum średniego,
- znajomość obsługi komputera m.in. Windows, MS Word, Excel,
- doświadczenie w pracy biurowej,
- umiejętność pracy w zespole i organizacji pracy,
- znajomość prawa pracy, ustawy o zamówieniach publicznych, przepisów związanych z pomocą społeczną, poczucie odpowiedzialności za realizację zadań /terminowość, sumiennność, dokładność/.

3. Zakres zadań na stanowisku pracy:

- odpowiedzialność za prowadzenie sekretariatu /zapewnienie sprawnego i prawidłowego obiegu dokumentów-nadzór nad korespondencją wychodzącą i przychodzącą, odpowiedzialność za prawidłowe przechowywanie akt i dokumentów w archiwum, pisanie i wysyłanie pism oraz inne czynności zlecone przez kierownika/,
- odpowiedzialność za sprawy kadrowo-organizacyjne /prowadzenie akt osobowych pracowników, prowadzenie i kontrola czasu pracy/,
- zakup materiałów i artykułów biurowych.

4. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kwestionariusz osobowy,
- kserokopie zaświadczeń o dodatkowych kwalifikacjach (kursy, szkolenia),
- oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn.zm.)

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „NABÓR” na adres Ośrodka Pomocy Społecznej 42-470 Siewierz ul. Żwirki i Wigury 16. Termin składania ofert upływa w dniu 22.05.2007 r. o godz. 15⁰⁰.

Złożonych ofert nie odsyłamy.

Ośrodka Pomocy Społecznej w Siewierzu

(-) Maria Wylon

Urząd Miasta i Gminy Siewierz, 42-470 Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, tel. 32 64 99 400, e-mail: siewierz@siewierz.pl
Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz mgr Zdzisław Banaś