

Ośrodek Pomocy Społecznej
44-335 Jastrzębie-Zdrój
ul. Opolska 9
REGON 003461374, PKD 88902
tel. 32 43 49 600, fax: 32 47 40 146

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju
na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
(tj.Dz.U. z 2014r. , poz.1202) ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze
stanowiska urzędnicze**

I. Nazwa i adres jednostki:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju
ul. Opolska 9
44-335 Jastrzębie- Zdrój

III. Określenie stanowiska urzędniczego:

Referent w sekretariacie - 1 etat

Informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej jest niższy niż 6% w związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby niepełnosprawne, o ile znajdują się w gronie 5 najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne i w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

III. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:

1.niezbędne

- wykształcenie wyższe - zarządzanie i marketing
- doświadczenie w administracji

2. dodatkowe:

- dobra znajomość obsługi komputera,
- umiejętność współpracy w zespole,
- znajomość struktury organizacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej.

IV. Wykaz zakresu zadań wykonywanych na stanowisku referenta w sekretariacie

- prowadzenie sekretariatu – udzielanie informacji klientom,
- prowadzenie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- potwierdzanie odbioru przesyłek drogą pocztową,
- obsługa centrali telefonicznej,
- archiwizowanie dokumentacji

V. Dokumenty składane przez kandydata winny zawierać:

- podanie,
- życiorys lub CV (wraz z opisem przebiegu praktyki zawodowej, dane kontaktowe)
- oświadczenie kandydata o tym, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego uzyskanie wykształcenie potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, referencje.

VI. Dokumenty należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju, ul.Opolska 9 pokój 57 w terminie do 25.01.2016r. do godz.15⁰⁰.

Dokumenty winny być złożone w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „nabór na stanowisko urzędnicze referenta 1 etat w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej.”

- VII.** II etap naboru – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy zakwalifikują się po I etapie odbędzie się w dniu 27.01.2016r. o godz.8.00 w siedzibie Ośrodka.
Lista kandydatów, którzy zakwalifikują się do II etapu zostanie ogłoszona w BIP oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka.
- VIII.** Kandydat wyłoniony w drodze konkursu zostanie zatrudniony na czas określony nie przekraczający 6 miesięcy.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Irena Gochiniowska