

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1/2010
z dnia 26 sierpnia 2010r.

*Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. Nr 223, poz. 1458.)*

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, Fijewo 73, tel. (89) 645 54 39

stanowisko ds. organizacyjnych
1 etat – umowa o pracę na zastępstwo
(przewidywany okres zatrudnienia - od października 2010r. na okres ok. 12 m-cy)

.....
(określenie stanowiska urzędniczego)

I. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie minimum średnie,
- kontynuowanie nauki - w trakcie studiów (preferowane o kierunku administracyjnym; w zakresie zarządzania lub pokrewne),
- znajomość przepisów w zakresie funkcjonowania samorządu gminnego,
- podstawowa znajomość przepisów o pomocy społecznej,
- praktyczna znajomość instrukcji kancelaryjnej dla organów gminy i związków międzygminnych,
- znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
- bardzo dobra praktyczna umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Internet),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- niekaralność oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- nieposzlakowana opinia.

b) wskazane:

- samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, kreatywność,
- umiejętność dobrej organizacji własnej pracy,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność pracy w zespole,
- staż pracy w administracji publicznej na podobnym stanowisku,
- preferowane wykształcenie wyższe o profilu administracyjnym, w zakresie zarządzania lub pokrewne.

II. Zakres wykonywanych zadań:

1. prowadzenie sekretariatu Ośrodka,
2. obsługa interesantów Ośrodka,
3. obsługa organizacyjna spotkań i narad koordynacyjnych,
4. obsługa elektronicznego systemu obiegu dokumentów i elektronicznej skrzynki podawczej
5. wykonywanie czynności zastępcy Administratora Bezpieczeństwa Informacji,
6. zaopatrzenie Ośrodka w materiały biurowe i prowadzenie magazynu materiałów biurowych,

7. współdziałal we wskazanych przedsięwzięciach realizowanych przez Ośrodek (imprezy integracyjne, wydarzenia lokalne, akcje społeczne),
8. prowadzenie archiwum zakładowego.

III. Wymagane dokumenty:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
- list motywacyjny,
- życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- kopie dyplomu potwierdzające wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje zawodowe i umiejętności,
- kopie świadectw pracy,
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- zaświadczenie o kontynuowaniu nauki,
- referencje dotychczasowych pracodawców, jeśli kandydat takie posiada,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o nie toczeniu się przeciwko niemu postępowania karnego lub zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty z dopiskiem **“Ogłoszenie o naborze na stanowisko ds. organizacyjnych”** można składać w terminie do **dnia 10 września 2010r.**

- osobiście,
- lub przesać na adres (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa):
Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, Fijewo 73, 14-260 Lubawa.

Oferty, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa po terminie nie będą rozpatrywane.

IV. Inne informacje:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. W związku z tym kandydaci są proszeni o podanie kontaktu telefonicznego. Dodatkowe informacje: (89) 645 54 33.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i 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 dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn.zm.)”*.

Umieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa dnia 26 sierpnia 2010r.

Umieszczono na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa dnia 26 sierpnia 2010r.

Umieszczono na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie Filia w Lubawie dnia 26 sierpnia 2010r.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa

/-/ Adam Roznerski