

DK.121.1.2023

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Zakład Komunikacji Miejskiej w Polkowicach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. obsługi sekretariatu

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe;
- 2) Minimum **5 lat** stażu pracy;
- 3) Obywatelstwo polskie;
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) Nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 2) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- 3) ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 4) umiejętność obsługi Microsoft Office (Word, Excel) oraz urządzeń biurowych (faks, drukarka, ksero, skaner);
- 5) prawo jazdy kat. B;
- 6) komunikatywność, wysoka kultura osobista, zaangażowanie, odpowiedzialność, kreatywność, sumienność;
- 7) umiejętność działania pod presją czasu;
- 8) mile widziana znajomość przepisów z zakresu ewidencji środków trwałych i innych przedmiotów.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) przyjmowanie, rozdzielanie i wysyłanie korespondencji;
- 2) obsługiwanie centrali telefonicznej;
- 3) sporządzanie oraz prowadzenie ewidencji pełnomocnictw i upoważnień oraz powiadamianie kierowników działów o ich obowiązywaniu w zakładzie;
- 4) prowadzenie zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 5) dokonywanie zakupów art. biurowych, wyposażenia oraz ich rozliczanie;
- 6) prowadzenie rejestrów, m.in umów, zleceń, zamówień, delegacji oraz zarządzeń;
- 7) wystawianie delegacji służbowych dla pracowników Zakładu;
- 8) współpraca w opracowywaniu wewnętrznych uregulowań w zakładzie (np. zarządzenia, regulaminy, instrukcje);
- 9) archiwizacja dokumentów z zakresu prowadzonych spraw.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Komunikacji Miejskiej w Polkowicach w zakładce „Rekrutacja”);
- 2) kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie, o którym mowa z poz. 1.1;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w poz. 1.2;

- 4) oświadczenie kandydata o:
- a) posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - c) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Informacje o warunkach pracy:

- a) wymiar czasu pracy: 1/1 etatu;
- b) pracownik wykonuje swoje czynności w pomieszczeniu biurowym w siedzibie firmy. Pozycja ciała przy pracy siedząca, wymagająca poruszania się pomiędzy pomieszczeniami, piętrami oraz podróży poza stałą siedzibę zakładu. Pracownik nie jest narażony na czynniki szkodliwe. Pracownik jest narażony na czynniki uciążliwe tj. sztuczne oświetlenie (spełnia normy);
- c) stanowisko pracy znajduje się na I piętrze w budynku przy ul. Kolejowa 25 w Polkowicach. Nie ma dostępu do stanowiska pracy dla osób niepełnosprawnych (brak windy). Na parterze znajduje się toaleta dla osób niepełnosprawnych. Dostęp do wyjścia ewakuacyjnego na poziomie O.

6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych):

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Komunikacji Miejskiej w Polkowicach w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zakładu lub pocztą na adres: Zakład Komunikacji Miejskiej, ul. Kolejowa 25, 59-100 Polkowice, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze ds. obsługi sekretariatu**” w terminie do dnia **02.10.2023 r. do godziny 15:00**.

O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata.

Podania o pracę, które wpłyną do Zakładu po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania.

8. Pozostałe informacje dotyczące naboru:

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonymi w ogłoszeniu o naborze. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zakładu Komunikacji Miejskiej w Polkowicach oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakładu.

Dyrektor Zakładu Komunikacji Miejskiej
w Polkowicach