

Dyrektor Zakładu Komunalnego
w Jasienicy ogłasza nabór na stanowisko
Inspektora ds. administracyjno-organizacyjnych.

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
5. Wykształcenie minimum średnie.
6. Przynajmniej 4 – letni staż pracy.
7. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Komunikatywność.
2. Dyspozycyjność.
3. Bardzo dobra organizacja pracy.
4. Biegła obsługa komputera.
5. Samodzielność myślenia i działania
6. Znajomość zagadnień z zakresu prawa pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, gospodarowania składnikami majątkowymi.
7. Zdobyte doświadczenie w jednostkach sektora finansów publicznych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Wykonywanie prac administracyjno-kancelaryjnych.
2. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy, prowadzeniem akt osobowych pracowników, dyscypliną i organizacją pracy w Zakładzie Komunalnym.
3. Prowadzenie spraw socjalnych pracowników Zakładu Komunalnego.
4. Utrzymywanie obiektów, urządzeń, narzędzi i maszyn będących w użytkowaniu Zakładu Komunalnego w należyтым stanie technicznym.
5. Dokonywanie zaopatrzenia w niezbędny sprzęt, wyposażenie i artykuły biurowe.
6. Prowadzenie gospodarki składnikami majątkowymi Zakładu Komunalnego.
7. Prowadzenie całokształtu spraw dot. ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych Zakładu Komunalnego.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV / życiorys/.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje oraz staż pracy.
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
 - stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnianie na stanowisku,
 - o treści "Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracę 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.).

Dokumenty należy składać w **Urzędzie Gminy Jasienica, pokój 202** w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Nabór na stanowisko Inspektora ds. administracyjno-organizacyjnych” w terminie do dnia 28 października 2008r., do godziny 15.00.

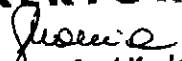
Dokumenty, które wpłyną do Zakładu Komunalnego w Jasienicy po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o kandydatach, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do kolejnego etapu naboru oraz o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jasienica, oraz na stronie internetowej www.bip.jasienica.pl.

Dyrektor Zakładu Komunalnego w Jasienicy zastrzega sobie prawo odstąpienia od naboru bez podawania przyczyny.

Jasienica, 13 października 2008r.

DYREKTOR


mgr Katarzyna Sauć-Kania