

Ogłoszenie nr 1/2015 Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Rokitnik” w Białowieży, ogłasza nabór na stanowisko (1 etat): Starszy referent do spraw administracyjnych

Ogłoszenie nr 1/2015

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Rokitnik” w Białowieży, ul. Centura 2 17-230 Białowieża ogłasza nabór na stanowisko (1 etat):

Starszy referent do spraw administracyjnych

1. Wymagania niezbędne

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie średnie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych
- nie karalność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo Skarbowe

2. Wymagania dodatkowe

- znajomość zagadnień Prawa Pracy
- znajomość obsługi MS Word, MS Excel
- komunikatywność systematyczność, otwartość

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- prowadzenie dokumentacji i spraw kadrowych
- prowadzenie spraw, dokumentacji i sprawozdawczości związanej z systemem kontroli zarządczej
- prowadzenie i obsługa sekretariatu
- prowadzenie dokumentacji ZFŚS i PKZP
- rezerwacja miejsc dla turnusów rehabilitacyjnych
- prowadzenie archiwum zakładowego

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- list motywacyjny, kwestionariusz osobowy lub CV,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności oraz wiedzę i staż pracy

Oryginały dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Uwaga! Kandydat który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 201, poz.1183) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Termin i miejsce składania dokumentów Termin: do dnia 23 marca 2015 r.

Miejsce: Dom Pomocy Społecznej „Rokitnik” w Białowieży, ul. Centura 2, 17-230 Białowieża, pok.48 Sekretariat, z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia na stanowisko Starszy referent do spraw administracyjnych -1 etat”

6. Warunki pracy na stanowisku

Pierwsza umowa o pracę będzie zawarta od dnia 1 kwietnia 2015 r. na czas określony do 6-ciu miesięcy z wynagrodzeniem brutto 1.750,00 zł. - 2.360,00 zł.

7. Informacje dodatkowe

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji. Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu, nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do Domu).

Białowieża, dn. 11.03.2015r.