

**Dyrektor Zakładu Aktywności Zawodowej „Victoria” –
Samorządowego Zakładu Budżetowego Gminy Wałbrzych
Ogłasza ponowny nabór na stanowisko – *Specjalista ds. poligrafii***

Rodzaj umowy - umowa na czas nieokreślony, po miesięcznym okresie próbnym

Wymiar czasu pracy – 8 godzin dziennie (1 etat)

Ilość wolnych stanowisk - 1

Planowany termin rozpoczęcia pracy – 15.02.2017 rok

Wymagania związane ze stanowiskiem:

- wykształcenie wyższe i co najmniej 4-letni staż pracy lub wykształcenie średnie i co najmniej 5 -letni staż pracy w zawodzie poligrafa,
- co najmniej 2 letnie doświadczenie na stanowisku managera w zakładzie poligraficznym,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia

Dodatkowe atuty kandydatów:

- znajomość środowiska Windows i aplikacji biurowych MS Office,
- znajomość programów: Corel Draw, Adobe Indesign, Adobe Production,
- znajomości zagadnień druku cyfrowego,
- umiejętność zarządzania zespołem i delegowania zadań,
- bardzo dobra umiejętność planowania i organizacji pracy,
- doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- odpowiedzialność za realizację wyznaczonych celów jakościowych,
- wdrażanie nowych produktów,
- szkolenie nowych pracowników,
- organizowanie i rozliczanie czasu, a także przygotowanie grafików pracy podległych pracowników,

- inne zadania zgodne z profilem zatrudnienia.

Warunki pracy na stanowisku:

- pracownik zatrudniony na w/w stanowisku wykonywać będzie prace biurowe związane z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań, np. monitor ekranowy, ksero, niszczarka, drukarka, telefon,
- pomieszczenia spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy.

Pisemne oferty kandydatów zawierające:

- życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających umiejętności i doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- zaświadczenie lub oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne,

z dopiskiem „oferta pracy – Specjalista ds. poligrafii” **należy składać w terminie do dnia: 03 lutego 2017 r. do godz. 16:00** w biurze Zakładu Aktywności zawodowej „Victoria”, ul. 1- go Maja 112 ,58-300 Wałbrzych,

Za prawidłowo złożone oferty uznane zostaną oferty, które faktycznie wpłynęły do biura ZAZ w wyznaczonym terminie.

Wymienione dokumenty należy opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz po jego zakończeniu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997”.

Informacja:

Zgodnie z zapisem art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2009 o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2014 r poz. 1202 ze zm.) informujemy, że w m-cu marcu 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych – w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych – był ZAZ „Victoria” wyższy niż 6%.

Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

I Etap: Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej

II Etap: Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie i/lub na podany adres e-mail.

Dokumenty dostarczone do ZAZ „Victoria” po upływie wymienionego terminu lub aplikacje, które będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Wszelkie dodatkowe informacje dostępne pod nr tel. 536 882 154