

**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 – 04.05.2017 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: 28 Kwietnia 2017 r. do godz. 10:00** 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

Zakład Aktywności Zawodowej
"VICTORIA"
DYREKTOR
Marek Pabisz

