

Dyrektor Zakładu Aktywności Zawodowej „Victoria”

w Wałbrzychu

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: *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 – 01.02.2019 r.

1. 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

2. Dodatkowe atuty kandydatów:

- znajomość środowiska Windows i aplikacji biurowych MS Office,
- znajomość programów do projektowania grafiki, składu oraz realizacji produkcji,
- znajomości urządzeń i maszyn poligraficznych,
- umiejętność zarządzania zespołem i delegowania zadań,
- bardzo dobra umiejętność planowania i organizacji pracy,
- doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- odpowiedzialność za realizację wyznaczonych celów produkcyjnych,
- wdrażanie nowych produktów,
- szkolenie nowych pracowników,
- organizowanie i rozliczanie czasu, a także przygotowanie grafików pracy podległych pracowników,
- inne zadania zgodne z profilem zatrudnienia.

4. 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, telefon, drukarki cyfrowe, drukarki wielkoformatowe i inne,
- pomieszczenia spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 4) kopia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe potwierdzone własnoręcznym podpisem,
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, potwierdzone własnoręcznym podpisem,
- 6) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie przez ZAZ" Victoria" danych osobowych kandydata do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

6. Wymagana zawartość pisemnych ofert kandydatów:

- 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.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.).”*

Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2018 r. o pracownikach samorządowych (t. j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) informuję, że w miesiącu grudniu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Aktywności Zawodowej „Victoria” w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać w terminie do dnia 18.01.2019 r., na adres: Zakład Aktywności Zawodowej „Victoria”, ul. 1 – go Maja 112 58 - 305 Wałbrzych, w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Zakładzie Aktywności Zawodowej „Victoria”– Specjalista ds. poligrafii”.

Aplikacje , które wpłyną niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mail lub telefonicznie.