

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

SAMODZIELNY REFERENT DS. ADMINISTRACYJNYCH W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W WAŁBRZYCHU

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.)

DYREKTOR

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wałbrzychu, ul. Matejki 7
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze:

**samodzielny referent ds. administracyjnych
w niepełnym wymiarze czasu pracy – 0,85 etatu**

1. Wymagania związane z przystąpieniem do naboru.

Do naboru może przystąpić kandydat, który spełnia wymagania niezbędne oraz dodatkowe, określone w niniejszym ogłoszeniu, tj.:

1) wymagania niezbędne:

- a) jest obywatelem polskim lub obywatelem Unii Europejskiej oraz obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- c) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku, tj.:
 - posiada wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności, umożliwiające wykonywanie zadań na w/w stanowisku i posiada, co najmniej 2-letni staż pracy na tym samym lub podobnym stanowisku

lub

- posiada wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym, umożliwiające wykonywanie zadań na w/w stanowisku i posiada, co najmniej 4-letni staż pracy na tym samym lub podobnym stanowisku;
- d) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2) wymagania dodatkowe:

- a) dobra obsługa urządzeń biurowych: ksero, fax, skaner, drukarka
- b) dobra obsługa edytora tekstu, np. MS Word
- c) umiejętność szybkiego pisania na klawiaturze
- d) co najmniej podstawowa obsługa arkuszy kalkulacyjnych (np. MS

Excel) i programów do tworzenia prezentacji (np. MS Power Point)

- e) dobra obsługa poczty internetowej
- f) dobra praktyczna umiejętność wyszukiwania i selekcji informacji za pomocą wyszukiwarki internetowej (np. Google)

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, którego dotyczy nabór:

- a) przepisywanie, formatowanie opinii i orzeczeń przygotowanych przez pracowników pedagogicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wewnętrznego i zewnętrznego
- b) przygotowywanie pism, druków, sprawozdań itp. na polecenie dyrektora poradni
- c) zastępstwo w sekretariacie za nieobecnego pracownika na polecenie dyrektora poradni
- d) archiwizowanie sporządzonej komputerowo dokumentacji
- e) wprowadzanie do SIO danych dotyczących klientów poradni

3. Warunki pracy na stanowisku, którego dotyczy nabór:

- a) świadczenie pracy między godz. 8.00 a godz. 17.00 w ilości godzin wynikających z wymiaru czasu pracy,
- b) pracownikowi przysługuje:
 - wynagrodzenie zasadnicze,
 - dodatek stażowy za wieloletnią pracę,
 - nagroda jubileuszowa,
 - jednorazowa odprawa emerytalna lub rentowa,
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne.

4. Stosownie do wymogu art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wałbrzychu informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych ww. jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

5. Oferty osób przystępujących do naboru powinny zawierać:

- 1) uzasadnienie przystąpienia do konkursu (list motywacyjny),
- 2) kserokopie dowodu osobistego kandydata,
- 3) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informacje o posiadanym stażu pracy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przez kandydata wymaganego stażu pracy,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przez kandydata wymaganego wykształcenia, w tym kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 6) kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata zamierzającego korzystać z uprawnień, o których mowa w art.

13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

- 7) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) zaświadczenie lekarskie, że jego stan zdrowia pozwala na wykonywanie pracy na stanowisku samodzielnego referenta ds. administracyjnych,
- 10) oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko samodzielnego referenta ds. administracyjnych).

6. Termin i miejsce składania ofert.

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami można składać od dnia publikacji niniejszego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu do dnia 29 maja 2015 r. (włącznie) w godz. od 8.00 do 15.00, w sekretariacie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wałbrzychu, przy ul. Matejki 7. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanymi: imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego oraz dopiskiem „konkurs na stanowisko urzędnicze – samodzielny referent ds. administracyjnych”.

Lista kandydatów, którzy zgłosili się do naboru oraz informacja o jego wynikach, podane zostaną do publicznej wiadomości:

- w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu,
- na tablicy ogłoszeń w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wałbrzychu.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wałbrzychu. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dyrektor
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Wałbrzychu
mgr Urszula Polowy