

Dyrektor Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego w Kwidzynie
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy
specjalista ds. administracyjno - pracowniczych
w Powiatowym Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym w Kwidzynie
Oferta nr 2/2018 z dnia 12.07.2018 r.

1. Miejsce Pracy:

Powiatowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny w Kwidzynie.

2. Planowany termin zatrudnienia:

01.09.2018 r.

3. Opis stanowiska urzędniczego:

- 1) obsługa administracyjna biura,
- 2) kierowanie pracami inwentaryzacyjnymi,
- 3) organizowanie szeregu formalności związanych z procesem wypłat pracowniczych,
- 4) obsługa Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych.

4. Wymagania związane ze stanowiskiem:

- osoba ubiegająca się o stanowisko specjalisty ds. administracyjno-pracowniczych powinna spełniać następujące niezbędne wymagania:
 - 1) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 2) kandydaci nie mogą być skazani prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo,
 - 3) posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie,
 - 4) wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności niezbędnej do wykonywania zadań na wyżej określonym stanowisku,
 - 5) co najmniej dwuletnie doświadczenie pracy w jednostce budżetowej,
 - 6) znajomość przepisów niezbędnych na tym stanowisku,
 - 7) bardzo dobra znajomość obsługi komputera i programu MS Office,
 - 8) umiejętność współpracy i koordynowania zadań,
 - 9) dobra organizacja pracy własnej.

5. Rodzaj pracy:

- 1) umowa o pracę na podstawie przepisów Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełny etat,
- 3) od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 15:00.

6. Wymagane dokumenty:

- 4) list motywacyjny,
- 5) curriculum vitae,
- 6) kserokopia świadectwa pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy,
- 7) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 8) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 9) oświadczenie o niekaralności,
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na niniejszym stanowisku,
- 11) inne, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy.

Osoby zainteresowane proszę o składanie ofert na adres: Powiatowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny w Kwidzynie, ul. Grudziądzka 8, 82-500 Kwidzyn, z dopiskiem „oferta pracy nr 2/2018” w terminie **do dnia 31 lipca 2018 r.** Dane osobowe zawarte w aplikacji będą przetwarzane przez Powiatowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny

w Kwidzynie w celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze do dnia 31 sierpnia 2018r.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, będą dołączone do jego akt osobowych. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego w Kwidzynie na stronie <http://www.pzea.kwidzyn.4bip.pl> oraz na tablicy informacyjnej jednostki.

Informacja telefoniczna (55) 646 45 00.

Po zatrudnieniu kandydat będzie zobowiązany dostarczyć zaświadczenie o niekaralności.

Beata Sandomierska

Dyrektor

Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego w Kwidzynie