

**DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO  
REFERENTA W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH  
(1 etat, pełny wymiar czasu)**

**I Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. wykształcenie minimum średnie;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – nie dotyczy obywateli polskich;

**II Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność biegłego posługiwania się edytorem tekstu i arkuszem excel;
2. umiejętność redagowania pism urzędowych;
3. znajomość przepisów prawa w zakresie postępowania administracyjnego i instrukcji kancelaryjnej;
4. umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
5. wysoka kultura osobista oraz umiejętność pracy w zespole;
6. samodzielność i zdolności organizacyjne;
7. odporność na stres;
8. odpowiedzialność i profesjonalizm w działaniu;
9. mile widziane doświadczenie w prowadzeniu sekretariatu.

**III Główne zadania na stanowisku:**

1. prowadzenie rejestrów dokumentów przychodzących i wychodzących z jednostki;
2. czynności związane z przygotowywaniem i wysyłaniem korespondencji;
3. obsługa sekretariatu, w tym:
  - a) obsługa urządzeń biurowych;
  - b) redagowanie pism urzędowych;
  - c) wspieranie pracy kierownictwa w czynnościach administracyjnych;
  - d) zapewnienie efektywnej komunikacji oraz obiegu informacji w jednostce;
4. obsługa strony internetowej jednostki;
5. prowadzenie dokumentacji z zakresu zamówień publicznych;
6. prowadzenie dokumentacji z zakresu inwentaryzacji jednostki;

21

7. doraźna obsługa interesantów w zakresie wspierania finansowego rodzin;
8. przygotowywanie sprawozdań oraz innych dokumentów o charakterze statystycznym i informacyjnym.

#### **IV Warunki pracy na stanowisku:**

Praca biurowa, w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, ul. Kasprzaka 7, w pokoju na pierwszym piętrze, w budynku 3-kondygnacyjnym, który nie jest wyposażony w windę oraz podjazd dla wózków inwalidzkich i nie jest przystosowany do poruszania się wózkiem inwalidzkim. Stanowisko wymaga wykonywania pracy przy komputerze, ciągłego kontaktu z innymi ludźmi, przemieszczania się wewnątrz budynku oraz poza budynkiem. Praca w terenie – zróżnicowane ukształtowanie terenu, zróżnicowane warunki atmosferyczne.

#### **V Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny oraz życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV) - podpisane odręcznie;
2. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (świadectwo szkolne, dyplom lub zaświadczenie ostatecznie odbytych studiów);
3. kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i staż pracy (kopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, stażach, kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu);
4. podpisane oświadczenie własne o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata, który jest osobą niepełnosprawną.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, pok. nr 4 - sekretariat lub drogą korespondencyjną: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kasprzaka 7, 58-370 Boguszów-Gorce w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referenta” **w terminie do 19 października 2017 r. do godz. 15:30** (decyduje data wpływu dokumentów do jednostki). Aplikacje, które wpłyną po upływie podanego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

**UWAGA!** Niezbędne jest podanie w ofercie (w CV lub liście motywacyjnym) adresu e-mail oraz aktualnego numeru telefonu dla celów zawiadomienia kandydata o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty aplikacyjne (CV, list motywacyjny) powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2005 roku poz. 922) oraz ustawą z dnia 28 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.)*”.

#### **VI Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

**DYREKTOR**  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Boguszowie-Gorcach  
**mgr Beata Jackowska**