

**POWIATOWE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W KRZYŻANOWICACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
- REFERENT-**

Umowa na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.
Wymiar czasu pracy –0,75 etatu

1. Osoba przystępująca do konkursu powinna spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na w/w stanowisku:

- a) wykształcenie : minimum średnie, mile widziane wyższe,
- b) posiadane obywatelstwo polskie.
- c) pełna zdolność do czynności prawnych ,
- d) korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) umiejętność pracy w zespole,
- g) umiejętność obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku , na które przeprowadzany jest nabór.

- a) utrzymanie porządku w dokumentach i na stanowisku pracy,
- b) szacunek do drugiego człowieka,
- c) odporność na stres.
- d) kreatywność.

3. Proponowane wynagrodzenie:

- a) wynagrodzenie zasadnicze w kwocie od 2.700 zł. do 3.500zł.

4. Warunki pracy:

- a) miejsce pracy na piętrze, praca wiąże się także z przemieszczaniem pomiędzy komórkami organizacyjnymi,
- b) praca w siedzibie Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Krzyżanowicach,
- c) w budynku znajduje się winda.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzony jest nabór.

- a) obsługa poczty elektronicznej i informowanie przełożonego o nadesłanych wiadomościach,
- b) prowadzenie ewidencji faktur przychodzących, oraz przekazywanie ich na bieżąco do księgowości,
- c) tworzenie dokumentacji magazynowej:”magazyn przyjmie”i „ magazyn wyda”
- d) prowadzenie ewidencji artykułów spożywczych, oraz sporządzanie zapotrzebowania na potrzeby kuchni,
- e) prowadzenie ewidencji osób żywionych od jednostek obsługiwanych i dokonywanie zakupu w oparciu o przepisy zawarte w Ustawie Prawo Zamówień Publicznych,
- f) dba o właściwe użytkowanie urządzeń będących na wyposażeniu magazynów żywnościowych,
- g) prowadzenie magazynów żywnościowych dla jednostki:, powiatowe Centrum Usług Wspólnych

w Krzyżanowicach,

h) prowadzenie dokumentacji magazynowej zgodnie z przepisami o rachunkowości i obiegiem dokumentacji księgowej,

i) uczestniczy w organizowaniu i prowadzeniu postępowań zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych,

j) zastępstwo dietetyka podczas jego nieobecności,

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (c.v.),
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie- według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Krzyżanowicach,
- c) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- e) kserokopie świadectw pracy potwierdzone za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie w przypadku trwającego stosunku pracy celem udokumentowania stażu pracy,
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- j) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Inne dokumenty, poza wskazanymi powyżej, nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

7. Wskaźnik zatrudnienia

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Krzyżanowicach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Krzyżanowicach pok. nr 2 od dnia 21 sierpnia 2023r do dnia 01 września 2023r do godz. 15:00 osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres Powiatowe Centrum Usług Wspólnych Krzyżanowice nr 219, 27-100 Ilża z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko referent”

Inne informacje:

- a) dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały zostaną komisyjnie zniszczone,
- b) informacje o kandydatach, oraz wynik naboru będą umieszczone na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Krzyżanowicach nr 219, 27-100 Ilża.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z procedurą naboru na wolne stanowisko urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Krzyżanowicach zatwierdzone zarządzeniem Dyrektora nr 25/2023 z dnia 03.07.2023r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Usług Wspólnych
w Krzyżanowicach
dr Jolanta Borek-Roczniak

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię i Nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

6. Wykształcenie

.....

.....

(nazwa szkoły, rok ukończenia, zawód, specjalność, tytuł zawodowy)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców, oraz zajmowane stanowiska pracy)

8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania.

.....

.....

(prawo jazdy, obsługa komputera, znajomość języków)

9. Oświadczam, że byłem/am zatrudniony/a u pracodawcy samorządowego w rozumieniu art 2 Ustawy z dnia 21.11.2008r o pracownikach samorządowych, na czas określony, nieokreślony

10. Oświadczam, że byłem /am nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-5 są zgodne z dowodem osobistym seria

nr wydanym przez

.....
miejscowość, data

.....
podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie

* niewłaściwe skreślić

Klauzula informacyjna dla osoby uczestniczącej w procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Krzyżanowicach, Krzyżanowice 217, 27-100 Krzyżanowice
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych –Bartłomiej Kida e-mail: **bodo.radom@gmail.com**
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
- 7) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich
- 9) Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany