

P.O. DYREKTOR ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W WĄGROWCU

ogłasza nabór na stanowisko REFERENT

- 1. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):** Żłobek Miejski nr 1 w Wągrowcu, ul. Stanisława Mikołajczyka 25, 62-100 Wągrowiec
- 2. Wymiar czasu pracy:** 1 etat
- 3. Rodzaj umowy:** umowa o pracę, w systemie czasu pracy podstawowym, praca w godzinach od 7:00 do 15:00.
- 4. Określenie stanowiska pracy:** referent
- 5. Wymagania niezbędne:**
 - spełnia wymogi określone w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1135) ;
 - biegła umiejętność obsługi komputera i znajomość Microsoft Office;
 - ma nieposzlakowaną opinię;
 - posiada polskie obywatelstwo;
 - ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - brak skazania pełnomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
 - nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 6. Wymagania dodatkowe:**
 - doświadczenie w pracy o podobnym zakresie obowiązków;
 - posiada umiejętność pracy w zespole;
 - posiada umiejętności analityczne;
 - posiada takie predyspozycje osobowościowe jak: samodzielność, dokładność, rzetelność, sumienność w realizacji powierzonych zadań, odporność na stres, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność sprawnej organizacji pracy;
 - charakteryzuje się miłym sposobem bycia, jest kreatywny, empatyczny, uczynny, cierpliwy, konsekwentny, kulturalny, niepałący;
 - potrafi pracować samodzielnie oraz w grupie w sposób odpowiedzialny i bezpieczny;
- 7. Zakres głównych obowiązków na stanowisku:**
 - prowadzenie obsługi spraw pracowniczych;
 - prowadzenie obsługi spraw administracyjnych;
 - prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej i materialnej żłobka;
 - posiadanie dokładnej znajomości obowiązujących przepisów, zarządzeń, instrukcji, regulaminów i innych aktów normatywnych dotyczących zakresu obowiązków;
 - wykonywanie zadań określonych i aktualizowanych dla zajmowanego stanowiska w obowiązujących powszechnie aktach normatywnych oraz zarządzeniach wewnętrznych;
 - prowadzenie spraw zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz rzeczowym wykazem akt, łącznie z przygotowaniem i przekazaniem dokumentów do archiwum;

- przestrzeganie zasad prawidłowego obiegu dokumentów finansowo-księgowych;
- przestrzeganie drogi służbowej;
- wykonywanie dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora żłobka wynikających z organizacji pracy placówki.

8. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny;
- CV;
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, staż pracy i posiadane uprawnienia;
- Kwestionariusz osobowy (załącznik nr 3);
- Oświadczenia do dokumentów aplikacyjnych (załącznik nr 4):
 - Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
 - Oświadczenie o braku pozbawienia, zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej,
 - Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
 - Oświadczenie o braku skazania za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
 - Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na proponowanym stanowisku
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 5);

Oferty należy składać w godzinach 8:00-14:00 w zamkniętych kopertach z adnotacją:

„NABÓR – REFERENT ŻŁOBEK MIEJSKI NR 1 W WĄGROWCU”

w siedzibie Żłobka Miejskiego nr 1, ul. Stanisława Mikołajczyka 25, 62-100 Wągrowiec
w terminie do dnia 19 sierpnia 2024 r. do godz. 14:00.

Oferty, które wpłyną po terminie **nie będą rozpatrzone.**

Odrzucone zostaną oferty, które:

1. Nie zawierają dokumentów określonych jako wymagane,
2. Nie spełniają wymagań w zakresie posiadanego wykształcenia.

Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na zasadach przewidzianych w art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1135) oraz Kodeksie Pracy.

p.o. Dyrektor Żłobka Miejskiego nr 1

w Wągrowcu

Grażyna Kokowska