

# CENTRUM INTERWENCJI KRYZYSOWEJ

ul. Probostwo 6A, 20-089 Lublin, tel. 81-466-55-46, fax: 81-466-54-94

---

CIK.II.111.3.2017

Lublin, 17 października 2017 r.

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

### I. Dyrektor Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Interwencji Kryzysowej

Nazwa i adres jednostki: **Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie ul. Probostwo 6a, 20-089 Lublin**

Nazwa stanowiska pracy: **podinspektor ds. obsługi kancelaryjnej, analiz i sprawozdawczości**

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

### II. Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe;
- Posiadanie co najmniej 6-miesięczny staż pracy;
- Obywatelstwo polskie;
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- Brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Znajomość przepisów zawartych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych; ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie: pakiet biurowy Office, poczta elektroniczna oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

### III. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- Predyspozycje osobowościowe: dobra organizacja pracy, odporność na stres, komunikatywność, wysoka kultura osobista;

### IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Prowadzenie dziennika korespondencyjnego Centrum oraz spraw z zakresu korespondencji przychodzącej i wychodzącej;

# CENTRUM INTERWENCJI KRYZYSOWEJ

ul. Probostwo 6A, 20-089 Lublin, tel. 81-466-55-46, fax: 81-466-54-94

---

- Prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną Centrum Interwencji Kryzysowej;
- Przygotowywanie projektów pism, dokumentów zleconych przez Dyrektora Centrum Interwencji Kryzysowej;
- Przygotowywanie zbiorczych sprawozdań, raportów oraz statystyk z wykorzystaniem dostępnych narzędzi informatycznych;
- Archiwizowanie dokumentacji Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- Prowadzenie i redagowanie elektronicznych serwisów Centrum Interwencji Kryzysowej.

## V. Warunki pracy na stanowisku:

- Praca w wymiarze 1 etat zawarta w ramach umowy o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- Praca w godzinach 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>;
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie;
- Praca w siedzibie Centrum Interwencji Kryzysowej przy ul. Probostwo 6a.

## VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu wrześniu 2017 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był mniejszy niż 6%.

## VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

### Niezbędne:

- Własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- Własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- Życiorys (CV) i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznie podpisaną klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”;
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących bieżący okres zatrudnienia tj. niezakończony stosunek pracy). Dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego;
- Podpisane oświadczenia kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;



# CENTRUM INTERWENCJI KRYZYSOWEJ

ul. Probostwo 6A, 20-089 Lublin, tel. 81-466-55-46, fax: 81-466-54-94

---

- Podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

## **Dodatkowe:**

- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. referencje, rekomendacje, zaświadczenia o ukończonych kursach, certyfikaty;
- Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. , poz. 902 z późn. zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## **VIII. Informacje dodatkowe:**

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie, ul. Probostwo 6a lub za pośrednictwem poczty (kuriera) na adres: Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie, ul. Probostwo 6a, 20-089 Lublin. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć lub wysłać w zaklejonej kopercie A4 oznaczonej imieniem i nazwiskiem i adresem kandydata z dopiskiem „Oferta pracy – podinspektor ds. obsługi kancelaryjnej, analiz i sprawozdawczości” **w terminie 10 dni liczonych od dnia następnego po dniu opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Interwencji Kryzysowej. W przypadku nadania oferty za pośrednictwem poczty lub kuriera decyduje data wpływu do Centrum.**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Centrum po terminie lub zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie i miejscu II etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Interwencji Kryzysowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum (ul. Probostwo 6a).

Lublin, dn. 17.10.2017 r.

DYREKTOR  
Centrum Interwencji Kryzysowej  
  
mgr Agnieszka Zielińska - Bucior