



MIEJSKI ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW W LUBLINIE

ul. Wolska 5, 20-411 Lublin, tel./fax.: 81 466-49-91

e-mail: mzz@zlobki.lublin.pl, www.zlobki.lublin.pl

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie ul. Wolska 5
ogłasza nabór na wolne stanowisko:

1. Nazwa stanowiska: **Inspektor ds. administracyjno-księgowych**
2. Miejsce pracy **Miejski Zespół Żłobków w Lublinie**
3. Liczba lub wymiar etatu **1 etat/ 8 godzin dziennie**
4. Forma nawiązania stosunku pracy **umowa o pracę**

Wymagania niezbędne:

- kwalifikacje: wykształcenie wyższe z 2 letnim udokumentowanym stażem pracy lub średnie z 4 letnim stażem pracy o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- ukończenie 18-go roku życia,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni spraw publicznych,
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji publicznej i księgowości budżetowej,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera i umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
- umiejętność organizacji i planowania pracy, zdolność analitycznego myślenia,
- komunikatywność, skrupulatność, obowiązkowość, terminowość, odpowiedzialność,
- wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie sekretariatu w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących;
- 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów;
- 4) wysyłanie korespondencji;
- 5) odbieranie telefonów, faksów, poczty elektronicznej;
- 6) pisanie/przepisywanie pism, wypełnianie dokumentacji do urzędów;
- 7) wykonywanie prac kancelaryjno-biurowych, prowadzenie rejestrów firmowych;
- 8) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
- 9) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów firmowych;
- 10) archiwizacja dokumentów i prowadzenie składnicy akt w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie ;
- 11) zamawianie materiałów eksploatacyjnych;
- 12) udzielanie informacji i obsługa interesantów Zespołu;
- 13) wykonywanie zadań związanych z procedurą rekrutacji dzieci do poszczególnych żłobków publicznych.

Wymagane dokumenty:

- życiorys CV
- list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy

Zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia poświadczone przed wejściem w życie przepi-

MIEJSKI ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW W LUBLINIE

sów nakazujących wydawanie świadectw pracy. Dokumenty w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego ważnego dowodu osobistego lub paszportu (z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych)
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane kwalifikacje i uprawnienia.

Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty należy składać w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor ds. administracyjno-księgowych

w terminie do 06.07.2017 r. do godz. 10⁰⁰

pod adresem:

Miejski Zespół Żłobków w Lublinie ul. Wolska 5, 20-411 Lublin w godzinach 7³⁰ - 15³⁰

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Zespołu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Życiorys (CV) i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznymi podpisami, numerem telefonu kontaktowego lub e- mailem oraz klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.)”

oraz numerem telefonu kontaktowego lub e- mailem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.mzz.bip.lublin.eu), tablicy informacyjnej Zespołu.

Lublin, dnia 27.06.2017r.

Informację przygotowała; Jolanta Wójtowicz

DYREKTOR
Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie

mgr Barbara Puszka