



Lublin, dn. 11.07.2018 r.

MZZ.1102-21/18

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

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

1. Nazwa stanowiska: ... **Starszy referent ds. administracyjnych**
2. Miejsce pracy: **Miejski Zespół Żłobków w Lublinie – Żłobek nr 9 w Lublinie**
3. Liczba lub wymiar etatu **1 etat/ 8 godzin dziennie**
4. Forma nawiązania stosunku pracy **umowa o pracę na czas określony**
5. Termin rozpoczęcia pracy: **01.08.2018 r.**

Wymagania niezbędne:

- kwalifikacje: wykształcenie wyższe lub średnie z 2 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) przyjmowanie interesantów,
- 2) obsługa korespondencji przychodzącej do jednostki i wychodzącej,
- 3) prowadzenie sekretariatu w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- 4) przekazywanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów;
- 5) wysyłanie korespondencji;
- 6) odbieranie telefonów, faksów, poczty elektronicznej;
- 7) sporządzanie raportów i protokołów na potrzeby przełożonego,
- 8) tworzenie dokumentacji obowiązującej w żłobku w zakresie zleconym przez przełożonego,
- 9) wykonywanie prac kancelaryjno-biurowych, prowadzenie rejestrów jednostki;
- 10) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
- 11) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów firmowych;
- 12) ewidencja i archiwizacja dokumentacji jednostki,

Wymagane dokumenty:

1. CV, list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy
5. aktualne badania do celów sanitarno-epidemiologicznych,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,

MIEJSKI ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW W LUBLINIE

8. 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
9. kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane kwalifikacje i uprawnienia.
10. Klauzula informacyjna dla kandydata
11. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Dokumenty w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: „Referent” w terminie do 23.07.2018 r. do godz. 9⁰⁰**

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 oraz klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy przez Miejski Zespół Żłobków w Lublinie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności zgodnie z wymogiem art. 15 ust. 2 pkt. 5 Ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 z dnia 4 lutego 2011 r. (Dz. U. 2018 poz. 603 z póź. zm.)

Oferty, które zostały odrzucone z przyczyn formalnych oraz oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni są odbierane osobiście przez zainteresowanych lub niszczone komisyjnie po terminie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska.

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

Lublin, dnia 11.07.2018

Informację przygotował:

Starszy inspektor ds. kadr: *Jolanta Wójtowicz*

DYREKTOR
Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie
mgr Barbara Puszka