

Ogłoszenie o naborze kandydata na stanowisko inspektor

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI	Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie 20 – 128 Lublin, ul. Lwowska 28
STANOWISKO	inspektor
WYMIAR ETATU	1

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie wyższe z zakresu zarządzania i marketingu i co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku związanym z administracją;
- praktyczna znajomość przepisów prawnych wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość organizacji i zasad funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego,
- obsługa komputera (MS Office, poczta elektroniczna),
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- stan zdrowia umożliwiający pracę na danym stanowisku,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia oraz wysoka kultura osobista.

II. WYMAGANIA DODATKOWE

- uczciwość, samodzielność,
- dobra organizacja pracy, odporność na stres,
- zdolność analitycznego myślenia,
- umiejętność rozwiązywania sytuacji problemowych.

III. ZAKRES ZADAŃ PRZEWDZIANYCH NA STANOWISKU

- obsługa administracyjna;
- przeprowadzanie zamówień zgodnych z Prawem Zamówień Publicznych;
- prowadzenie spraw związanych z remontami budynków, pomieszczeń, bieżącą konserwacją i naprawą urządzeń;
- rozliczanie kosztów eksploatacji budynków;
- prowadzenie zakładowej składnicy akt.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU

- praca administracyjno - biurowa,
- użytkowanie sprzętu komputerowego,
- oświetlenie naturalne i sztuczne.

V. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W kwietniu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY

- CV i list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy,
- zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

VII. 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. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Wymienione dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Dotyczy naboru na stanowisko inspektora*” bezpośrednio w siedzibie jednostki w pokoju nr 129 (Kadry) lub przesać pocztą na adres: Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie, 20 – 128 Lublin ul. Lwowska 28 w terminie do dnia **07.06.2019 r.**

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

CV i list motywacyjny należy opatrzyć klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy przez Zespół Ośrodków Wsparcia 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 art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018, poz. 1260 z późn. zm.).

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu naboru.

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.zow.bip.lublin.eu) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie jednostki.

Ogłoszenie o naborze opublikowano w BIP oraz wywieszono na tablicy informacyjnej w dniu **24.05.2019 r.**