

**Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jasieniu
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Referent**

I. Wymagania niezbędne:

- a) posiada obywatelstwo polskie,
- b) ukończony 18 rok życia i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- d) nie był/a karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie,
- e) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- f) wykształcenie średnie lub wyższe: preferowany kierunek informatyka, administracja publiczna,

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów w zakresie:
 - a) zamówień publicznych,
 - b) finansów publicznych,
 - c) prowadzenia spraw kadrowo-płacowych.
 - d) co najmniej jeden rok stażu pracy w administracji publicznej,
2. Preferowana znajomość technologii sieciowych oraz internetowych, systemów operacyjnych, zagadnień związanych z bazami danych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przygotowywanie i przeprowadzanie procedur udzielania powierzonego zamówienia publicznego,
- b) instalacja oprogramowań, konfiguracja stacji roboczych,
- c) kontrola nad utrzymaniem sprawności technicznej komputerów oraz urządzeń peryferyjnych, konserwacja sprzętu itp.
- d) Wykonywanie obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji,
- e) Prowadzenie archiwum zakładowego,
- f) Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych.

IV. Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys (CV),
- b) List motywacyjny,
- c) Kwestionariusz osobowy – oryginał,
- d) Kserokopie świadectw pracy,
- e) Kserokopie świadectw (dyplomów) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- f) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (np. zaświadczenia o odbytych kursach, szkoleniach),
- g) Oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne,
- h) Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- i) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku.

Dokumenty w pkt. e, i f. przedłożone w kserokopiach winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV(z uwzględnieniem dokładnego przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.).

Wymagane dokumenty rekrutacyjne należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w siedzibie Ośrodka (pokój nr 303) lub pocztą na adres Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 68-320 Jasień, ul. XX-lecia 20 z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko referenta w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jasieniu - **w terminie do dnia 28.09.2007 r. do godz. 13.00.**

Oferty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.jasien.com.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Jasieniu.

INFORMACJA O KOLEJNYM NABORZE NA STANOWISKO

REFERENT

w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jasieniu

Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasieniu zarządza kolejny nabór na ww. stanowisko pracy ze względu na rezygnację osoby wybranej.

Kierownik MGOPS – Jasień Ewa Urban