OGŁOSZENIE O REKRUTACJI NA STANOWISKO PRACY W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W POLICACH

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach, ul. Szkolna 2, 72-010 Police
ogłasza rekrutację na stanowisko: **Pomoc administracyjna**

- w wymiarze pełnego etatu
- na czas określony, tj. czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika w Dziale Administracji i Obsługi

Wymagania:

1. Wykształcenie średnie
2. Predyspozycje psychofizyczne takie jak: komunikatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy, odpowiedzialność, punktualność, dyspozycyjność
3. znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
5. mile widziana znajomość języka rosyjskiego lub ukraińskiego.

Zakres czynności na stanowisku pracy obejmuje zadania w szczególności:

1) udzielanie podstawowej informacji interesantom i kierowanie ich do pracowników merytorycznych celem uzyskania potrzebnej pomocy,
2) obsługa centrali telefonicznej,
3) przyjmowanie, rozdział i organizacja obiegu dokumentów zgodnie z zasadami instrukcji kancelaryjnej,
4) przygotowanie korespondencji wychodzącej,
5) prowadzenie dziennika korespondencji,
6) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z zakresu czynności przewidzianego stanowiska oraz przygotowanie sprawozdań i informacji dla właściwych instytucji i dyrektora PCPR,
7) roznoszenie korespondencji.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca biurowa w siedzibie urzędu oraz w środowisku zamieszkania klientów PCPR, stres związany z różnorodnością wykonywanych zadań, obsługa komputera,
- praca wymaga również przemieszczania się w terenie niezależnie od warunków atmosferycznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- pomieszczenia PCPR znajdują się na parterze i I piętrze budynku przy ul. Szkolnej 2 w Policach,
- w budynku znajduje się winda, urządzenia higieniczno–sanitarne na 1 kondygnacji, podjazdy, oświetlenie dzienne i sztuczne jarzeniowe,

Informacje dodatkowe:

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV)
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,

- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz.1000) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2018 poz.1260)".
Prosimy o składanie zgłoszeń w terminie **do 25 marca 2022 r.** (decyduje data wpływu w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach), drogą pocztową, przesyłką kurierską, osobiście, drogą elektroniczną na email: sekretariat@pcpr.police.pl . W przypadku przesłania oferty drogą pocztową koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Szkolna 2, 72-010 Police

z dopiskiem: ***„Dotyczy rekrutacji na stanowisko pomoc administracyjna"***

Wszystkie złożone załączniki muszą być podpisane. W przypadku składania ofert drogą elektroniczną konieczny jest podpis Kandydata (np. w formie skanu).

Inne informacje:

* Oferty po terminie nie będą rozpatrywane.
* Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.
* Wyniki rekrutacji zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (http://bip.pcpr.police.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach. Dodatkowe informacje pod nr telefonu (91 4240700).

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodziny w Policach
mgr Beata Karlińska