

Szczypkowice, dnia 2 lutego 2024 r.

**KIEROWNIK ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY  
W SZCZYPKOWICACH**

**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:  
referent ds. organizacyjno- administracyjnych (1/2 etatu)**

**Nazwa i adres jednostki:**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Szczypkowicach  
Szczypkowice 21  
76-220 Główny

**Stanowisko:**

referent ds. organizacyjno-administracyjnych

**Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) wykształcenie średnie,
- 3) minimum 1 rok stażu pracy,
- 4) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) zaangażowanie, kreatywność i punktualność,
- 3) dokładność i samodzielność,
- 4) dyspozycyjność.

**Zakres wykonywania zadań:**

- 1) przyjmowanie i wysyłanie poczty – w tym także elektronicznej, prowadzenie ewidencji obowiązujących w tym zakresie,
- 2) realizacja zadań wynikających z kontroli zarządczej,
- 3) prowadzenie rejestru zamówień publicznych oraz rejestru umów zawartych z kontrahentami,

- 4) prowadzenie ewidencji ilościowej środków o niskiej wartości,
- 5) prowadzenie rejestru skarg i wniosków,
- 6) dokonywanie zakupów materiałów biurowych, sprzętu, środków czystości i innego wyposażenia niezbędnego do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania jednostki,
- 7) organizowanie dojazdu do ŚDS,
- 8) promowanie ŚDS,
- 9) współpraca z organizacjami rządowymi, pozarządowymi, społecznymi i innymi instytucjami w działaniach zmierzających do poprawy sytuacji uczestników ŚDS,
- 10) prowadzenie składnicy akt.

Szczegółowy zakres czynności określony zostanie przez Pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

#### **Informacja o warunkach pracy:**

- 1) praca wykonywana w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Szczypkowicach, Szczypkowice 21, 76-220 Główny,
- 2) zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy tj. ½ etatu,
- 3) praca biurowa, przy monitorze ekranowym do 4 godzin dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

#### **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Szczypkowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

Wyłoniony kandydat przed podpisaniem umowy o pracę zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny i szczegółowe CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) dokumenty poświadczające posiadane wykształcenie (kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 5) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na w/w stanowisku,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub skazany za umyślne przestępstwo skarbowe,

- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

**Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta ds. organizacyjno – administracyjnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Szczypkowicach” należy składać do dnia **13 lutego 2024 r.**, do godz. 15<sup>00</sup> (decyduje data wpływu do ŚDS w Szczypkowicach) pod adresem: **Środowiskowy Dom Samopomocy w Szczypkowicach, Szczypkowie 21, 76-220 Główeczyce.**

**Inne informacje:**

Oferty przesłane po terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Główeczycach, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Szczypkowicach.

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Szczypkowicach zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

KIEROWNIK  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Szczypkowicach  
*mgr Danuta Stegienta*