

Świętochłowice, 02.12.2024 r.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Świętochłowicach
ul. Karpacka 3 Świętochłowice
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

REFERENT

Miejsce pracy: Środowiskowy Dom Samopomocy w Świętochłowicach
ul. Karpacka 3 Świętochłowice

Wymiar etatu: ½ etatu

Numer referencyjny: ŚDS/P/1/2024

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów wspólnotowych przysługuje prawo do podjęcia pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- wykształcenie średnie i co najmniej 1 rok stażu pracy;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie, przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- znajomość rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy, ustawy o pracownikach samorządowych;
- umiejętność obsługi komputera;
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- prawo jazdy kat.B
- samodzielność, kreatywność i odpowiedzialność;
- umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole;

3. Główne obowiązki:

- zabezpieczanie placówki w niezbędne produkty żywnościowe, materiały biurowe, środki czystości, sprzęt gospodarczy i inne zakupy związane z potrzebami placówki;
- przygotowywanie zapytań ofertowych, rozsznyczeń cenowych;
- naliczanie, pobieranie i terminowe odprowadzanie odpłatności za usługi świadczone w ŚDS na konto bankowe oraz dokonywanie pozostałych operacji kasowych;
- sporządzanie raportów kasowych;
- prowadzenie ewidencji środków trwałych i sprzętu niskocennego w księgach inwentarzowych, prowadzenie spraw związanych z inwentaryzacją i kasacją przedmiotów;
- wykonywanie czynności kancelaryjnych;
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego związanych z zajmowanym stanowiskiem pracy;

4. Warunki zatrudnienia:

- liczba wolnych stanowisk pracy: 1;
- wymiar etatu: 0,5 etatu
- praca biurowa, obsługa komputera oraz urządzeń biurowych;

- praca wymagająca kontaktów z innymi komórkami placówki i jednostkami gminy a także z podmiotami zewnętrznymi;
- przewidywany termin zawarcia umowy o pracę: styczeń 2025 r;
- pierwsza umowa o pracę z wyłonionych w toku naboru kandydatem zostanie zawarta na czas określony, z możliwością przedłużenia.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Świętochłowicach z uwagi na zatrudnienie wynoszące poniżej 25 osób w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zgodnie z Art.21 ust.1 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie jest zobowiązany do ustalania wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

5. Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączniku);
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe poświadczone za zgodność z oryginałem;
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe poświadczone za zgodność z oryginałem;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej;
- podpisana klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacyjnego (w załączniku);

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w w terminie do 16 grudnia 2024 r. w sekretariacie Środowiskowego Domu Samopomocy w Świętochłowicach w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Referent” lub przesłać listownie na adres:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Świętochłowicach,
ul. Karpacka 3 41-608 Świętochłowice.

Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Liczy się data wpływu dokumentów do ŚDS.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 2458-020

7. Zasady przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej:

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów złożonych przez kandydatów, przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie.