

Ostrowiec Św. 02.12.2021r.

**Dyrektor Zakładu Poprawczego w Ostrowcu Świętokrzyskim
ogłasza nabór na stanowisko pracy:**

- stanowisko – **referent sekretariatu**
- wymiar czasu pracy – 1 etat
- podstawa – umowa o pracę
- system czasu pracy – podstawowy
rozkład czasu pracy od poniedziałku do piątku w godz. 7:00-15:00
data rozpoczęcia pracy: 10.01.2022r.

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie średnie lub wyższe
- doskonała znajomość pakietu MS Office , urządzeń biurowych
- znajomość zasad pisowni i łatwość w prowadzeniu korespondencji

Umiejętności:

- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- doskonała organizacja pracy i samodzielność
- wysoka kultura osobista
- radzenie sobie w pracy pod presją czasu i odporność na stres
- zdolności analityczne
- inicjatywa i zaangażowanie w wykonywaniu obowiązków
- uczciwość i rzetelność

Charakterystyka wykonywanej pracy:

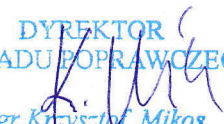
1. Prowadzenie sekretariatu
 - obsługa korespondencji (w tym poczty elektronicznej, platformy e PUAP) zgodnie z instrukcją kancelaryjną
 - obsługa interesantów
 - redagowanie pism, obsługa strony www placówki i strony podmiotowej bip
 - prowadzenie zbioru regulaminów, procedur, zarządzeń , instrukcji
2. Prowadzenie wymaganej dokumentacji wychowanków przebywających w placówce.
3. Sporządzanie sprawozdań dotyczących wychowanków.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny
- CV z dokładnym opisem pracy zawodowej
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, kwalifikacjach
- oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

Termin i miejsce składania dokumentów :

1. Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Nabór na stanowisko referenta sekretariatu” do sekretariatu Zakładu Poprawczego ul. Długa 10, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski **do dnia 14.12.2021r. do godz. 15:00.**
2. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie placówki www.ostrowiec.pl.gov.pl
4. Dokumenty złożone w procesie naboru są zwracane kandydatom na pisemny wniosek. W przypadku braku wniosku dokumenty są przechowywane przez 60 dni a następnie będą zniszczone.

DYREKTOR
ZAKŁADU POPRAWCZEGO

mgr Krzysztof Mikos