



Zawiercie dnia 21.05.2008r.

Ogłoszenie

**w związku z realizacją projektu systemowego „LEPSZY START – PROMOCJA AKTYWNEJ INTEGRACJI W POWIECIE ZAWIERCIAŃSKIM”
współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Pracownik administracyjno-biurowy

- referent

Liczba etatów 1

w ramach umowy o pracę

w pełnym wymiarze czasu pracy

Wymagania niezbędne :

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c) nieposzlakowana opinia
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
- e) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie

Wymagania dodatkowe :

- a) wykształcenie wyższe lub średnie
- b) predyspozycje, umiejętności i doświadczenie związane z pracą biurową
- b) dobra obsługa komputera i innych urządzeń biurowych
- c) umiejętność pracy w zespole
- d) komunikatywność
- e) kreatywność
- f) wysoka kultura osobista

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- a) prowadzenie biura projektu
- b) sporządzanie pism, ogłoszeń związanych z realizacją projektu
- c) archiwizacja zgromadzonej dokumentacji
- d) prowadzenie ewidencji z w/w zadań

Wymagane dokumenty :

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje
- d) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe
- e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
- f) oświadczenie o stanie zdrowia

Kserokopie składanych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego

Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu **pokój 7** lub pocztą na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Pracownik administracyjno-biurowy”, w terminie

do dnia 6 czerwca 2008r. do godziny 14.30





Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane, (decyduje data wpływu).

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne , określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu

Informacji Publicznej www.powiat.zawiercie.pl i na tablicy ogłoszeń Powiatowego

Centrum Pomocy Rodzinie przy ulicy Daszyńskiego 4 w Zawierciu oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zawierciu.

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002r. Nr.101,poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r.Nr.142, poz.1593 z późn. zm.).

Dyrektor PCPR

