

Dyrektor MPGKiM ZB w Łomży
na podstawie art.11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(tekst jednolity Dz. U. z 10.06.2016 r. poz. 902 ze zm.)

ogłasza nabór na 1 wolne stanowisko urzędnicze
w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy
18 – 400 Łomża, ul. Akademicka 22

Określenie stanowiska urzędniczego :

referent ds. administracyjnych

Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:

Niezbędne:

- wykształcenie wyższe o kierunku administracja i zarządzanie, budownictwo;
- staż pracy 3 lata na stanowisku administracyjnym;
- biegła umiejętność obsługi komputera i systemów informatycznych (pakiet MS Office)
- biegła obsługa urządzeń biurowych
- obywatelstwo polskie;
- brak skazania za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieposzlakowana opinia;
- dobry stan zdrowia
- odpowiedzialność, komunikatywność, dyspozycyjność .

Dodatkowe:

- mile widziane inne szkolenia / kursy związane z pracą na stanowisku, studia podyplomowe,
- umiejętność organizacji pracy własnej;

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Terminowe i zgodne z przepisami sporządzanie dokumentów związanych z działalnością Zakładu Dróg i Zieleni.
- Prowadzenie dokumentacji robót prowadzonych przez ZDiZ
- Sporządzanie protokołów związanych z działalnością ZDiZ
- Przygotowywanie kosztorysów inwestorskich i powykonawczych
- Sporządzanie rozliczeń materiałowych i dokumentacji do zadań wykonywanych przez ZDiZ
- Sporządzanie dokumentacji, pism i projektów umów w ramach działalności ZDiZ

Warunki pracy na danym stanowisku :

- praca w budynku zakładu,
- stałe tempo pracy,
- praca w wymiarze pełnego etatu,
- normy czasu pracy: Praca w podstawowym systemie czasu pracy. Co do zasady czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy. Pierwsza umowa będzie zawarta na okres 6-ciu miesięcy.

Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów:

- Curriculum Vitae (CV);
- list motywacyjny;
- kserokopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie;

- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje na danym stanowisku pracy (świadectw, certyfikatów, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach);
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy z podaniem okresu i formy zatrudnienia.
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z prowadzonym naborem;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o dobrym stanie zdrowia, umożliwiającym pracę na oferowanym stanowisku .

W przypadku niedostarczenia kompletu wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MPGKiM ZB w Łomży , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6 %.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Łomży, 18 -400 Łomża, ul. Akademicka 22.

Oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem:

"Oferta pracy: Referent do spraw administracyjnych"

Termin składania ofert: do dnia 17 października 2017 r.do godz. 15:00

(decyduje data wpływu oferty do MPGKiM)

Informacje dodatkowe :

W okresie do 3 tygodni od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.mpgkim.lomza.pl) oraz na tablicy ogłoszeń MPGKiM ZB w Łomży.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy zostaną dołączone do jego akt.

Dokumenty pozostałych kandydatów nie podlegają zwrotowi i po zakończeniu procedury naboru zostaną zniszczone.

Łomża, dnia 4 października 2017 r.

Zatwierdził:

DYREKTOR

mgr inż. Marek Olbryś