

Dyrektor Ośrodka Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Płocku ogłasza nabór

na wolne stanowisko urzędnicze:

Młodszy referent

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku będzie świadczyć pracę w Ośrodku Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Płocku w Płocku, ul. gen. Franciszka Kleeberga 3.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Nieposzlakowana opinia.
3. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Wykształcenie co najmniej średnie.
6. Znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, programu pakietu Microsoft Office: Word, Excel oraz znajomość obsługi urządzeń biurowych.
7. Dobra organizacja pracy własnej.
8. Sumienność w wykonywaniu obowiązków.

Wymagania dodatkowe:

1. Co najmniej 2-letni staż pracy zawodowej (dotyczy kandydatów posiadających wykształcenie średnie).
2. Wykształcenie wyższe o specjalności: zarządzanie zasobami ludzkimi.
3. Znajomość przepisów prawa pracy i z zakresu działalności Ośrodka Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Płocku.
4. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Komunikatywność, kreatywność i samodzielność w działaniu.
6. Odpowiedzialność, rzetelność, terminowość, dyskrecja.
7. Umiejętność praktycznej interpretacji przepisów.
8. Umiejętność pracy w zespole.

9. Umiejętność zwięzłego, jasnego i poprawnego formułowania myśli w mowie i piśmie.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przygotowywanie dokumentacji kadrowej pracowników.
2. Zapewnienie obsługi administracyjno – biurowej Ośrodka poprzez:
 - a) wykonywanie czynności kancelaryjnych (przyjmowanie, rejestrowanie i ewidencjonowanie korespondencji zgodnie z Instrukcją kancelaryjną,
 - b) właściwe rozmieszczanie i przechowywanie dokumentów służbowych.
 - c) przygotowywanie korespondencji do wysyłki.
 - d) sporządzanie kopii dokumentów oraz ich skanowanie.
 - e) przyjmowanie i łączenie telefonów.
3. Przygotowywanie pism urzędowych.
4. Przygotowywanie dokumentów do archiwizacji.

Informacje dodatkowe:

- a) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- b) bezpieczne warunki pracy na stanowisku,
- c) praca w budynku Ośrodka Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Płocku. Miejsce pracy w budynku z podjazdem i windą dla osób niepełnosprawnych, stanowisko pracy na pierwszym piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu dostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast nie wszystkie drzwi do pomieszczeń umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach. W budynku znajduje się toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty:

1. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. kopie świadectw pracy, dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
5. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,

7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. klauzula informacyjna.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Ośrodka Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Płocku, ul. gen. Franciszka Kleeberga 3 lub przysłać pocztą z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: „Młodszy referent.” w terminie do dnia **02.12.2024 roku, do godz. 15.30** – liczy się data wpływu dokumentów do Ośrodka Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Płocku.

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas doręczenia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Ośrodka Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Płocku po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna i/lub test kwalifikacyjny.

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie i klauzula informacyjna dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Płocku w zakładce Ogłoszenia oraz w sekretariacie Ośrodka Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Płocku.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Płocku oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Płocku przy ul. gen. Franciszka Kleeberga 3, 09-410 Płock.

DYREKTOR
Ośrodek Rodzinnej Pieczy Zastępczej
w Płocku
Edyta Dymitrow-Łeśniewska

.....
podpis Dyrektora
Ośrodek Rodzinnej Pieczy Zastępczej w Płocku