

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz.1202 zm.)

**Kierownik Zakładu Ochrony Środowiska w Międzyzdrojach
ogłasza nabór na wolne stanowisko administracyjne**

**I. Nazwa i adres jednostki: Zakład Ochrony Środowiska ul. Nowomyśliwska 86
72-500 Międzyzdroje**

II. Określenie stanowiska administracyjnego: Młodszy referent –strefy płatnego parkowania – 2 etaty.

III. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie średnie ,
2. posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. nieposzlakowana opinia,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ściganie z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
5. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
6. znajomość przepisów: ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych, ustawa o podatkach i opłatach,
7. znajomość języka niemieckiego lub angielskiego w stopniu podstawowym,

Wymagania dodatkowe:

1. staż pracy – co najmniej 2 lata,
2. biegła znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu Office (Excel,Word),

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. rodzaj umowy: umowa o pracę,
2. wymiar etatu: pełny etat,
3. umowa o pracę na czas określony od 04.05.2015r. do 31.10.2015 r.
4. praca zmianowa,
5. praca: w warunkach biurowych przy komputerze, w pomieszczeniu znajdującym się na I piętrze budynku Zakładu Ochrony Środowiska,

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

VI. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należeć będzie:

1. Wykonywanie czynności związanych ze sprzedażą gotówkową kart postojowych dla dystrybutorów ,
2. Wykonywanie czynności związanych z przyjmowaniem i księgowaniem wpłat za:
 - 1) sprzedaż kart ,
 - 2) upomnienia,
 - 3) abonamenty,

4. Sporządzanie dziennych i miesięcznych wydruków służących do rozliczenia się z pobranych opłat postojowych,
5. Sporządzanie raportów kasowych,

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopię dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu) – jeżeli kandydat takie posiada,
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
6. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu (osoba wybrana do zatrudnienia zobowiązana jest do dostarczenia aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
7. oświadczenie o treści : „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. t.j z 2014 r poz.1182zw zm.)”

Uwaga: list motywacyjny , cv i kwestionariusz osobowy oraz oświadczenie winny być podpisane odrębnie.

Wymagane dokumenty należy składać w biurze podawczym(pok. Nr 3) Zakładu Ochrony Środowiska ul. Nowomyśliwska 86 72-500 Międzyzdroje osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres Zakładu w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „ Dotyczy naboru na stanowisko pracy” **Młodszy referent – strefy płatnego parkowania.**, w terminie do dnia **29 kwietnia 2015 roku do godz 10.00** (liczy się data wpływu do Zakładu).Dokumenty, które wpłyną do zakładu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniające wymogi formalne) zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej – w ofercie należy podać nr telefonu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.zos.miedzzyzdroje.pl , www.bip.miedzzyzdroje.pl w zakładce „**Nabór na wolne stanowiska**” oraz na tablicy informacyjnej w Zakładzie Ochrony Środowiska w Międzyzdrojach.

Międzyzdroje dnia 15.04.2015 rok

Druki oświadczeń i kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie są do pobrania na stronie www.bip.zos.miedzzyzdroje.pl

KIEROWNIA
Zakładu Ochrony Środowisk
w Międzyzdrojach
mgr Adam Celiński

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Zakładzie Ochrony Środowiska w Międzyzdrojach.

Na stanowisku.....

Oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam w pełni z praw publicznych,
- nie byłam/em skazana/ny prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadam obywatelstwo
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych . (t.j Dz.U. z 2014r. , poz. 1182 ze zm.).

.....
(czytelny podpis)

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
 2. Imiona rodziców
 3. Data urodzenia
 4. Obywatelstwo
 5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
 6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
 7. Wykształcenie uzupełniające
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
 8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
 9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
 10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria
nr wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości
-
(miejscowość i data)
-
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)