

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Ogłoszenie Nr PP/4/2024 z dnia 11 kwietnia 2024 r.

Miejski Zarząd Ulic i Mostów

ul. J.Kantorówny 2a

40-381 Katowice

Poszukuje kandydata na wolne stanowisko urzędnicze: **Referent ds. administracyjnych.**

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie,
- co najmniej roczny staż pracy w jednostce samorządowej,
- dobra znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office,
- umiejętność obsługi platformy ePUAP oraz redagowania pism urzędowych,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Wymagania pożądane:

- samodzielność,
- umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
- dokładność, sumienność,
- komunikatywność,
- wysoka kultura osobista,

Osoba zatrudniona na w/w stanowisku będzie:

1. Odbierać korespondencję elektroniczną MZUiM, w tym ePUAP.
2. Otwierać korespondencję przychodzącą drogą tradycyjną.
3. Redagować pisma urzędowe.
4. Prowadzić spis spraw (tzw. dziennik podawczy) pism przychodzących i wychodzących.
5. Kopertować i adresować wysyłane pisma oraz wpisywać przesyłki polecane do pocztowej książki nadawczej.
6. Dopilnowywać odbioru przesyłek ze skrytki pocztowej.
7. Przyjmować i informować petentów w zakresie pracy sekretariatu (obsługa sekretariatu).
8. Prowadzenie magazynu materiałów biurowych oraz zaopatrywanie pracowników MZUiM w sprzęt biurowy, materiały piśmienne, druki, itp.

9. Administrować Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych przy udziale działających w MZUiM związków zawodowych, w tym:
 - określać potrzeby socjalne i bytowe pracowników MZUiM oraz opracowywać w tym zakresie plany przy udziale organizacji związkowych działających na terenie Zarządu,
 - prowadzić ewidencję pracowników korzystających ze środków ZFŚS,
 - organizować wypoczynek dla dzieci pracowników w okresie wakacji i ferii (kolonie, obozy)
 - rozliczać dopłaty do wczasów pracowniczych,
 - sporządzać wykazy osób uprawnionych do paczek chorobowych,
 - sporządzać umowy na pożyczki z ZFM.
10. Uczestniczyć w pracach Komisji Socjalnej ZFŚS.

Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy – Katowice ul. Józefy Kantorówny 2a, (budynek nie jest wyposażony w windę),
- praca przy komputerze.

Wskaźnik zatrudnienia:

W marcu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Ulic i Mostów w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji (dostępny na stronie internetowej MZUiM w Katowicach lub w Miejskim Zarządzie Ulic i Mostów w Katowicach przy ul. J.Kantorówny 2a,
- życiorys zawodowy /CV/ - odręcznie podpisany,
- list motywacyjny (uzasadnienie przystąpienia do konkursu) - odręcznie podpisany,
- kserokopia dyplomu, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii oświadczenia o niepełnosprawności.

Oferty wraz z dokumentami należy składać

W zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, adresem, telefonem kontaktowym osoby składającej ofertę z adnotacją: „Nabór PP/4/2024 na stanowisko urzędnicze: „Referent ds. administracyjnych” w sekretariacie Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów ul. J. Kantorówny 2a w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

w terminie do: 2024-04-23

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 5 lat, a następnie przekazywane do brakowania i zniszczenia.

Piotr Handwerker

Dyrektor  **REKTOR**
Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów w Katowicach

Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów

Katowicach