GMINNY OŚRODEK SPORTU, REKREACJI I UTRZYMANIA TERENÓW ZIELONYCH IZABELIN

05-080 Izabelin, Laski, ul. Wieczorka 50 Tel. 22 752 68 29 NIP: 118 – 217 – 06 - 41

OGŁOSZENIE Nr 1

Kierownik Gminnego Ośrodka Sportu, Rekreacji i Utrzymania Terenów Zielonych Izabelin ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

specjalista ds. administracyjno – kadrowych
(przeprowadzony zgodnie z Regulaminem pracy Komisji przeprowadzającej nabór na stanowiska urzędnicze w GOSiR)

1. Nazwa i adres jednostki: Gminny Ośrodek Sportu, Rekreacji i Utrzymania Terenów Zielonych Izabelin (w skrócie GOSiR), z siedzibą w Laskach, ul. Wieczorka 50, 05-080 Izabelin.

2. Stanowisko: specjalista ds. administracyjno - kadrowych.

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

- wykształcenie wyższe minimum I stopnia,
- doświadczenie zawodowe minimum 4 lata pracy,
- obsługa programów informatycznych: Microsoft Office, poczta elektroniczna, portale społecznościowe,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- znajomość obowiązujących przepisów prawa w zakresie: ustawa o finansach publicznych, ustawa o gospodarce komunalnej, ustawa o sporcie, ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks Pracy.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność zarządzania dokumentacją biurową, archiwizacja dokumentów,
- odpowiedzialność, komunikatywność, systematyczność, otwartość na zmiany i umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

- prowadzenie kadr Gminnego Ośrodka Sportu, Rekreacji i Utrzymania Terenów Zielonych Izabelin,

- praca administracyjno – biurowa.

5. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku
Zatrudnienie od 18.06.2018 r. Stanowisko pracy mieści się w budynku Centrum Kultury Izabelin. Stanowisko pracy związane jest z praca przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi. Umowa o pracę w wymiarze całego etatu.

6. Wymagane dokumenty:

Podpisane własnoręcznie:
- życiorys,
- list motywacyjny.

Kserokopie dokumentów potwierdzających:
- wykształcenie (świadectwa, dyplomy),
- staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji pracy lub dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej),
- posiadanie obywatelstwa polskiego (dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość kandydata i poświadczający obywatelstwo polskie).

Pisemne oświadczenie (wg załączonych wzorów stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia):
- o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- o wyrażeniu zgody o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016)
- o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku.

Dokumenty dodatkowe do przedstawienia podczas rozmowy kwalifikacyjnej:
- o posiadanych dodatkowych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- referencje lub opinie z dotychczasowych miejsc pracy.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia 12.06.2018 r. do godz. 16.00
Miejsce: wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE (specjalista ds. administracyjno - kadrowych) w Gminnym Ośrodku Sportu, Rekreacji i Utrzymania Terenów Zielonych Izabelin osobiście w kancelarii Urzędu Gminy Izabelin ul. 3 Maja 42 lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres GOSiR ul. 3 Maja 42, 05-080 Izabelin.

8. Informacje dodatkowe:

1) Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje kandydata z procesu naboru. W przypadku nadania przesyłki listownej decyduje data wpływu.
2) Zastrzega się prawo nieskorzystania z żadnej z ofert.
3) Na pisemny wniosek kandydata złożony w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru zapewnia się zwrot dokumentów, po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
4) Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru nawiązuje się stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony z możliwością nawiązania umowy na czas nieokreślony.
5) Administratorem danych osobowych jest GOSiR. Dane osobowe będą wykorzystane w celu przeprowadzenia tej rekrutacji.

Izabelin, dnia 28 maja 2018 r.

Bronisława Bieńkowska
Kierownik GOSiR

Załączniki:
1) Wzory oświadczeń.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Oświadczenia dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze

…… **……**
(imię i nazwisko) **(miejscowość, data)**

Oświadczam, że nie byłem /nie byłam skazany/skazana* prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zgodnie z art. 6, ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (*Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.).*

……...
(podpis)

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych (zgodnie z art. 6, ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (*Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.).*

……...
(podpis)

Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych (zgodnie z art. 6, ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (*Dz. U. z 2016 ., poz. 902 ze zm.).*

……...……...
(podpis)

Oświadczam, że stan zdrowia zezwala świadczyć pracę na danym stanowisku urzędniczym.

……
(podpis)

*niepotrzebne skreślić

Oświadczenia dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze
o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

…… **……**
(imię i nazwisko) **(miejscowość, data)**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016)

…….
(podpis)