

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Goleszowie

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO: POMOCY ADMINISTRACYJNEJ W GMINNYM CENTRUM INFORMACJI

1. Wymagania.

Pomocą administracyjną może być osoba, która:

- a) posiada obywatelstwo polskie;
- b) posiada minimum wykształcenie średnie;
- c) nie był/była skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- e) posiada umiejętność podejmowania decyzji;
- f) ma poczucie odpowiedzialności;
- g) stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- h) posiada biegłą znajomość obsługi komputera, umiejętność korzystania z zasobów Internetu i przetwarzania informacji;
- i) posiada dobrą znajomość języka angielskiego;
- j) posiada znajomość sytuacji na rynku pracy oraz Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność obsługi urządzeń biurowych (ksero, skaner);
- b) umiejętność udzielania informacji;
- c) znajomość atrakcji turystycznych i miejsc rekreacyjnych na terenie gminy Goleszów;
- d) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
- e) umiejętność obsługi klienta w tym klienta trudnego;
- f) kreatywność, odporność na stres;
- g) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność;

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) udzielanie informacji osobom korzystającym z GCI i Punktu Informacji Turystycznej;
- b) nadzór nad udostępnianym sprzętem komputerowym i biurowym;
- c) wyszukiwanie i przygotowywanie aktualnych ofert pracy i szkoleń
- d) pomoc w przygotowywaniu dokumentów związanych z poszukiwaniem i zmianą pracy: CV, list motywacyjny, wypowiedzenie umowy ;
- e) pomoc w wypełnianiu i przesyłaniu dokumentów aplikacyjnych online;

4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca administracyjno – biurowa w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Goleszowie;
- b) praca z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych;
- c) bezpośredni kontakt z klientem;
- d) praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzin tygodniowo
- e) występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń sanitarnych, brak podjazdów i wind dla osób niepełnosprawnych ruchowo;

5. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy wg załącznika;
- b) list motywacyjny;
- c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- d) kserokopia świadectw pracy;
- e) Oświadczenie o niekaralności następującej treści:
„Oświadczam, że nie byłem/am karany za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r, poz. 902)
- f) Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko – asystent rodzinny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Goleszowie, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony - 40 godzin tygodniowo od 02 stycznia 2018 r.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Goleszowie, w godzinach pracy

poniedziałek, wtorek czwartek od 7.00 do 15.00,
środa od 7.00 do 16.00,
piątek od 7.00 do 14.00

lub przesłać pocztą na adres:
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Goleszowie
ul. Cieszyńska 29
43-440 Goleszów

w zamkniętej/zaklejonej kopercie z dopiskiem:
Nabór na stanowisko – POMOC ADMINISTRACYJNA
w terminie do 27 grudnia 2017 r. do godziny 16.00 (liczyć się będzie data wpływu oferty do GOPS w Goleszowie)

Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Etap I. Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej.

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP GOPS Goleszów oraz stronie GOPS w Goleszowie
www.gops-goleszow.pl .
Ogłaszający nabór zastrzega sobie prawo do jego unieważnienia.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.

Krystyna Klimus
Kierownik GOPS w Goleszowie

Załączniki:

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie