

**Kierownik Zakładu Zieleni Miejskiej w Gnieźnie
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:
młodszy referent
w Zakładzie Zieleni Miejskiej w Gnieźnie.
NR REF: ZZM.210.1.2022
Liczba lub wymiar etatu: 1,0**

1. Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

- 1) Obsługa korespondencji wchodzącej i wychodzącej.
- 2) Telefoniczne przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń.
- 3) Czuwanie nad zabezpieczeniem informacji objętych tajemnicą - zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) Sporządzanie zleceń oraz pism wychodzących.
- 5) Rejestracja Faktur.
- 6) Opisywanie faktur jako pracownik rzeczowy.
- 7) Prowadzenie kart drogowych.
- 8) Prawidłowe archiwizowanie danych.
- 9) Prowadzenie kart odzieży roboczej dla pracowników ZZM w Gnieźnie.
- 10) Prowadzenie poleceń wyjazdów służbowych.
- 11) Prowadzenie czynności inwentaryzacyjnych.
- 12) Gospodarowanie środkami rzeczowymi.

2. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie co najmniej średnie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) znajomość przepisów niezbędnych na danym stanowisku pracy w szczególności: ustawa o samorządzie gminnym, instrukcja kancelaryjna.

3. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- 1) ogólna wiedza na temat zadań i funkcjonowania Zakładu Zieleni Miejskiej w Gnieźnie,
- 2) predyspozycje i umiejętności kandydata tj.: dobra organizacja pracy, sumienność, rzetelność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, pełne zaangażowanie w realizację zadań, komunikatywność, odporność na stres.
- 3) biegła obsługa komputera i programów biurowych, łatwość redagowania pism urzędowych.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) podanie o przyjęcie na stanowisko urzędnicze (list motywacyjny),
- 2) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (kserokopie dyplomu lub zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy),
- 5) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności za popełnione umyślne przestępstwa skarbowe lub ścigane z oskarżenia publicznego,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- 9) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych w celach rekrutacji,
- 10) inne, które kandydat uzna za ważne dla jego przyszłej pracy.

5. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca w siedzibie Zakładu Zieleni Miejskiej w Gnieźnie i poza siedzibą na terenie Miasta Gniezna. Praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych.

6. Składanie dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją "**Nabór na stanowisko młodszego referenta w Zakładzie Zieleni Miejskiej w Gnieźnie (NR REF: ZZM.210.1.2022)**" osobiście w Zakładzie Zieleni Miejskiej w Gnieźnie w godzinach urzędowania bądź przesać pocztą na adres: Zakład Zieleni Miejskiej w Gnieźnie ul. Sobieskiego 16, 62-200 Gniezno, w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 03.02.2022r.** O zachowaniu terminu decyduje **data wpływu oferty do ZZM w Gnieźnie**. Aplikacje, które wpłyną do ZZM w Gnieźnie po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

8. Informacja o terminie rozmowy zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Zieleni Miejskiej w Gnieźnie: <http://zmgniezno.bipstrona.pl/> oraz Urzędu Miejskiego w Gnieźnie: <https://bip.gniezno.eu/> oraz na tablicy ogłoszeń Zakładu Zieleni Miejskiej w Gnieźnie. Kandydaci pod numerem telefonu (61) 4260426 uzyskają informację czy spełnili wymagania formalne. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne, bez podania numeru referencyjnego zamieszczonego w treści ogłoszenia o naborze - podlegają odrzuceniu, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania dokumentów rekrutacyjnych oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.

W przypadku zatrudnienia niezbędne będzie przedłożenie do wglądu oryginałów dokumentów. Kierownik Zakładu Zieleni Miejskiej w Gnieźnie zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania konkursowego bez wyboru któregokolwiek z kandydatów na stanowisko. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zakładu Zieleni Miejskiej w Gnieźnie <http://zmgniezno.bipstrona.pl/> oraz na Stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie: <https://bip.gniezno.eu/> oraz na tablicy informacyjnej Zakładu Zieleni Miejskiej w Gnieźnie. Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (61) 4260426.

Załączniki:

1. kwestionariusz osobowy,
2. oświadczenie,
3. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
4. klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych w celach rekrutacji.