Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim ogłasza konkurs ofert na stanowisko samodzielnego referenta

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZDP w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ***jest niższy niż 6 %.***

- **Wymagania podstawowe wobec kandydata:**

  - Spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016. 902 j.t.) dla stanowisk urzędniczych
  - Wykształcenie wyższe
  - Znajomość przepisów ustawy Kodeksu Postępowania Administracyjnego
  - Doświadczenie w pracy na podobnych stanowiskach
  - Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel)
  - Umiejętność obsługi xero, faxu, skanera
  - Sumienność, dokładność, terminowość
  - Wysoka kultura osobista
  - Komunikatywność
  - Umiejętność organizacji pracy

- **Wymagania dodatkowe wobec kandydata:**

  - Znajomość struktury i zasad funkcjonowania administracji samorządowej
  - Podstawowa wiedza nt. ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej
  - Odporność na stres,
  - Umiejętność logicznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków
  - Samodzielność

- **Do podstawowych obowiązków referenta będzie należało:**

  - Obsługa sekretariatu.
  - Przyjmowanie i ekspediowanie korespondencji (poczta).
  - Udzielanie informacji dotyczącej pracy Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.
  - Udzielanie informacji dotyczącej sposobu załatwiania spraw w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.
  - Przyjmowanie faktur.
  - Prowadzenie rejestru druków ścisłego zarachowania.
  - Prowadzenie ewidencji pieczątek.

- Przyjmowanie podań i wniosków.
- Przygotowywanie i redagowanie zarządzeń, umów i innych pism do zatwierdzenia przez Dyrektora.
- Przestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów BHP i ppoż.
- Właściwe zabezpieczanie mienia i dokumentów przed zniszczeniem i kradzieżą.
- Informowanie bezpośredniego przełożonego (Dyrektora) o wynikach podejmowanych działań, stanie załatwionych spraw oraz napotykanych trudnościach.
- Pogłębianie wiedzy i samokształcenie.
- Wykonywanie innych poleceń Dyrektora i Głównego Księgowego

- **Warunki pracy:**

  Praca administracyjno-biurowa przy komputerze z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca obsługi również innych urządzeń biurowych. Stanowisko pracy jest zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, znajdującym się na parterze.

- **Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta:**

  - podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem, zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym – zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016. 922 j.t.),
  - oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i nieskazaniu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej,
  - kopia dyplomu ukończenia studiów,
  - kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie na stanowisku objętym konkursem,
  - kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia)

- **Kopie innych dokumentów i oświadczenia**
  Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów

- **Wymiar czasu pracy – pełny etat**

- **Miejsce wykonywania pracy** – Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim, ul. Poznańska 300, 05-850 Ożarów Mazowiecki

8. Miejsce składania dokumentów

Oferty należy składać w terminie **do 25.11.2016 r**. (do godz.13.30) w siedzibie ZDP w Ożarowie Maz. przy ul. Poznańskiej 300 (sekretariat) w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs na stanowisko samodzielnego referenta" lub za pośrednictwem poczty – liczy się data wpływu do ZDP.

Dyrektor ZDP

UWAGI:

- kandydaci, którzy spełnią wymagania wskazane powyżej i złożą komplet dokumentów to potwierdzających, zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu,
- aplikacje, które wpłyną do ZDP po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone,
- informacja z listą kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń ZDP, na stronie internetowej ZDP (zdp.pwz.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego. (pwz.pl)
- podstawą dalszej rekrutacji są rozmowy kwalifikacyjne, o których terminie kandydaci będą informowani indywidualnie,
- nadesłane dokumenty nie wybranych kandydatów po zakończeniu procesu rekrutacji będą zniszczone,
- osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane,
- zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Powiatowych
w Ożarowie Mazowieckim
mgr Mieczysław Wójcik

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 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria ..... nr ..... wydanym przez ..... lub innym dowodem tożsamości .....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

---

*) *Właściwe podkreślić.*