

Ogłoszenie z dnia 22 maja 2024 r.

K.1100.5.1.2024/ES

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
podinspektor w dziale administracyjnym
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pile, ul. Kwiatowa 5

1. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie,
- b. wykształcenie wyższe lub średnie umożliwiające wykonywanie zadań na przedmiotowym stanowisku,
- c. 3 lata stażu pracy w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
- d. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e. brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f. nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku administracyjno-biurowym,
- b. znajomość przepisów z obszaru prawa zamówień publicznych,
- c. znajomość elektronicznego systemu obsługi dokumentów e-DOK,
- d. biegła znajomość edytora tekstów oraz arkusza kalkulacyjnego pakietu,
- e. obsługa urządzeń biurowych,
- f. predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność, sumienność, dociekliwość, pogłębianie wiedzy niezbędnej do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych, gotowość do dokształcania się.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. prowadzenie spraw dotyczących wyboru kontrahentów na usługi, dostawy i roboty budowlane zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz wewnętrznym regulaminem dokonywania zamówień, w tym w szczególności:

- przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - prowadzenie postępowania,
 - badanie i ocena ofert,
 - przygotowanie projektów umów zawieranych w wyniku postępowań,
 - nadzór nad realizacją umów,
- b. analiza i opracowanie danych do sprawozdania z wydatków netto ośrodka,
 - c. przygotowanie informacji do zamieszczenia w BIP ośrodka w zakresie prowadzonych spraw,
 - d. archiwizowanie dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi ośrodka.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a. miejsce pracy: pomieszczenie biurowe w budynku przy ul. Kwiatowej 5 w Pile, I piętro, budynek bez windy,
- b. liczba i wymiar etatu: 1 etat, w pełnym wymiarze czasu pracy,
- c. charakter pracy: praca biurowa z obsługą monitora ekranowego,
- d. wynagrodzenie: 4.400,00 zł + dodatek za wieloletnią pracę (w przypadku posiadania minimum 5 lat stażu pracy).

5. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny,
- b. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c. klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę, o treści zgodnej z załącznikiem do ogłoszenia,
- d. oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniem obywatelstwa,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny).

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pile w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w kwietniu 2024 r. wynosił powyżej 6%.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej,
- informacje w sprawach związanych z ogłoszeniem o naborze można uzyskać pod nr tel. 67 352-84-46 lub 67 352-84-48.

Wybrani kandydaci na rozmowę kwalifikacyjną będą zobowiązani dostarczyć świadectwa pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie, kwalifikacje.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka (w pokoju 210) w zamkniętych kopertach lub pocztą/kurierem na adres Ośrodka z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko **podinspektora w dziale administracyjnym** w terminie do **3 czerwca 2024 r.**

Dokumenty można składać również za pośrednictwem elektronicznej skrzynki ePUAP Ośrodka na adres: /mospila/SkrytkaESP.

Oferty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie lub niewłaściwym kanałem komunikacji, nie będą rozpatrywane.

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższych terminów ma data wpływu oferty do siedziby Ośrodka, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.biuletyn.abip.pl/mospila) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka.

Dyrektor MOPS w Pile

/-/ Marzena Amza