

OFERTA PRACY MP 2/1/2008

Na podstawie Art. 3a *Ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych* (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zmianami) oraz *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego* (Dz. U. z 2005r. Nr 146, poz. 1222 ze zm.)

**Dyrektor Miejskiego Przedszkola Nr 2 w Sierpcu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

REFERENTA DS. FINANSOWO – KADROWYCH I ŻYWIENIA

Wymiar etatu: 1/1

Data publikacji: **1 października 2008.**

Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące kryteria formalne:

- posiadać obywatelstwo polskie,
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz praw publicznych,
- posiadać odpowiednie wykształcenie: ukończoną co najmniej średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną oraz minimum 3 – letnie doświadczenie w pracy administracyjnej, finansowej, księgowej lub na stanowisku intendenta,
- dysponować stanem zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na tym stanowisku.

Zakres zadań na stanowisku referenta:

- prowadzenie sekretariatu w tym m.in. organizację pracy biurowej: prowadzenie dziennika korespondencji, teczek akt osobowych, spraw socjalnych pracowników przedszkola itp.,
- prowadzenie ewidencji wydatków przedszkola z podziałem na paragrafy oraz sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- prowadzenie kasy, przyjmowanie wpłat za pokwitowaniem,
- prowadzenie kartotek ilościowo-wartościowych, ksiąg inwentarzowych, dokonywanie rocznych zamknięć i rozliczeń materiałów i przedmiotów nietrwałych, odpowiedzialność za całość gospodarki magazynowej i jej prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- zaopatrzenie w artykuły żywnościowe, środki czystości oraz w sprzęt kuchenny (zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych) i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem, przygotowywanie jadłospisów dekadowych zgodnie z obowiązującymi zasadami zdrowego żywienia.

Wymagania niezbędne:

- umiejętność redagowania pism urzędowych,
- biegła umiejętność obsługi urządzeń biurowych: komputera (znajomość pakietu *Microsoft Office*, Internet, poczta elektroniczna), kserokopiarki i faks,
- odpowiedzialność, samodzielność, dyspozycyjność,
- komunikatywność (m.in. w kontaktach z rodzicami),
- umiejętności współpracy w zespole

Wnioski kandydatów powinny zawierać:

1. Życiorys (CV) i list motywacyjny.

2. Uwiarygodnione kopie świadectw pracy i ewentualnie opinie o dotychczasowej pracy zawodowej.
3. Uwiarygodnione kopie dyplomu ukończenia studiów wyższych lub szkoły średniej, policealnej lub pomaturalnej oraz kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje.
4. Kopia nowego dowodu osobistego albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
5. Oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
6. Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
7. Pisemne oświadczenie o przystąpieniu do konkursu i klauzula o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926. ze zm.)”

Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 17 października 2008 r.** w sekretariacie Miejskiego Przedszkola Nr 2 w Sierpcu, ul. Narutowicza 9 w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
2. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem:
„Nabór na stanowisko urzędnicze – referent”, adres i telefon składającego ofertę.

Pozostałe informacje:

I etap – Kwalifikacja formalna

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań. niezbędných dla kandydata na wskazane stanowisko urzędnicze.

II etap – Kwalifikacja merytoryczna obejmująca procedury:

- 1) Rozmowa kwalifikacyjna.
- 2) Sprawdzenie praktycznych umiejętności.

Postanowienia końcowe

1. Po upływie terminu składania dokumentów, osoby spełniające wymogi formalne zostaną poinformowane indywidualnie o terminie II etapu konkursu.
2. Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Sierpcu (BIP) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w Miejskim Przedszkolu Nr 2 w Sierpcu w terminie 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru.
3. Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru nastąpi od dnia 1 listopada 2008r.