

Data ukazania się ogłoszenia: 22 maja 2017 r.

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko:
portier w Biurze Administracyjno-Gospodarczym

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Kielce

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- kontrolowanie stanu chronionego obiektu,
- dokonywanie systematycznego sprawdzania budynków wewnątrz,
- wydawanie oraz odbieranie od pracowników kluczy do pomieszczeń biurowych,
- zamykanie przejść między budynkami po opuszczeniu budynków przez pracowników,
- podejmowanie interwencji oraz działań ratunkowych w przypadku zaistnienia wydarzeń wymagających takiego postępowania.

Warunki pracy:

- praca w siedzibie Urzędu,
- windy w budynku przystosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca w systemie zmianowym 12-godzinnym – równoważny czas pracy,
- kontakty z osobami z zewnątrz.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy
niezbędne:**

- wykształcenie podstawowe,
- umiejętność organizacji pracy własnej i pracy w zespole,
- dokładność, sumienność, rzetelność, komunikatywność, odporność na stres.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Termin składania dokumentów:

29 maja 2017 r.

Miejsce składania dokumentów:

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki
al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce

(osobiście w Oddziale Obsługi Klienta ŚUW lub drogą pocztową na ww. adres -
decyduje data wpływu oferty do Urzędu)

Inne informacje:

- w ofercie należy podać nazwę stanowiska, na które składana jest oferta oraz swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- proponowane wynagrodzenie: 1600,00 zł brutto + premia regulaminowa w wysokości 25% wynagrodzenia zasadniczego + dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez komisję ds. naboru,
- kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego drogą elektroniczną lub telefonicznie,
- lista osób zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego oraz informacja o terminie postępowania rekrutacyjnego zostaną umieszczone na stronie BIP ŚUW,
- dokumenty kandydatów wymienionych w protokole z naboru przechowywane są przez okres 3 miesiące od zakończenia procedury naboru, a dokumenty pozostałych kandydatów przez okres 14 dni. Po upływie tych terminów dokumenty są komisyjnie niszczone.