

Data ukazania się ogłoszenia: 19 kwietnia 2017 r.
Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach
Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów na stanowisko:
administrator w Biurze Administracyjno-Gospodarczym

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres Urzędu

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

Miejsce wykonywania pracy:

Kielce

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- przyjmowanie zgłoszeń na udostępnianie sal szkoleniowo-konferencyjnych,
- sprawowanie nadzoru nad sprzątaniami wykonywanym przez zewnętrzną firmę sprzątającą,
- planowanie i wykonywanie okolicznościowych prac dekoracyjnych.

Warunki pracy

Praca na terenie nieruchomości Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach oraz terenów do nich przyległych, praca na wysokości powyżej 3 m, praca przy oświetleniu sztucznym, windy w budynku przystosowane dla potrzeb niepełnosprawnych

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

- **wykształcenie** średnie
- komunikatywność,
- 6 miesięcy doświadczenia w pracy biurowej

dodatkowe:

- umiejętność współpracy w zespole,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- dokładność, sumienność, rzetelność,
- dyspozycyjność

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

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

Termin składania dokumentów:

4 maja 2017 r.

Miejsce składania dokumentów:

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach
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: zasadnicze 1650,00 zł brutto + premia regulaminowa w wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego + dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez Komisję Rekrutacyjną,
- 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 miesięcy od zakończenia procedury naboru, a dokumenty pozostałych kandydatów przez okres 14 dni. Po upływie tych terminów dokumenty są komisyjnie niszczone.