

## **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

#### **Główne obowiązki:**

- 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.

#### **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:**

- 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,
- cv i list motywacyjny,

#### **Termin składania dokumentów:**

**24.08.2012r.**

#### **Miejsce składania dokumentów:**

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

(osobiście w Biurze Obsługi Klientów lub drogą pocztową na w/w adres – decyduje data wpływu do urzędu)

#### **Inne informacje:**

W ofercie należy podać stanowisko na które składane są dokumenty oraz dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez Komisje do Spraw Naboru. Kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub drogą elektroniczną. Nadesłane oferty, poza dokumentami osoby zatrudnionej zostaną komisyjnie zniszczone.