

Oferta pracy

Wpisany przez Administrator
Środa, 30 Grudzień 2009 16:07

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Jastkowie zs. w Dąbrowicy ogłasza nabór na stanowisko specjalisty ds. administracyjno - kadrowych.

I. Wymagania niezbędne do zajmowania powyższego stanowiska:

1. wykształcenie wyższe: preferowane - administracyjne, prawnicze, ekonomiczne
2. doświadczenie w prowadzeniu spraw kancelaryjnych /kadrowych
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych
4. niekaralność
5. biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych
6. umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność, rzetelność
7. umiejętność organizacji czasu pracy

II. Zakres obowiązków:

- powadzenie spraw kancelaryjnych
- obsługa sekretariatu ośrodka
- prowadzenie spraw kadrowych

III. Wymagane dokumenty:

- życiorys zawodowy
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- dokumenty potwierdzające doświadczenie i odbyte szkolenia
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno-skarbowe
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych

IV. Dokumenty należy składać do dnia 11 stycznia 2010r. w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Jastkowie zs. w Dąbrowicy
Dąbrowica 133 (końcowy autobusu nr 3) w godzinach 9.00 – 15.00
Tel. 81 5020827