

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.), Dyrektor Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku ogłasza nabór kandydatów na wolne

**Stanowisko: inspektora ds. administracyjnych**

w Zakładzie Aktywności Zawodowej we Włocławku, ul. Łęgska 20, 87-800 Włocławek

### 1. Wymagania kwalifikacyjne:

#### 1) Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowany kierunek: administracja;
- b) obywatelstwo polskie;
- c) co najmniej 2-letni staż pracy;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- e) niekaralność / brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) znajomość przepisów: kodeks postępowania administracyjnego;  
ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych kodeks postępowania administracyjnego, o rehabilitacji zawodowej i społ. osób niepełnosprawnych;  
rozporządzeń w sprawie: zakładów aktywności zawodowej, instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt, organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego co

#### 2) Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość obsługi urządzeń biurowych, komputera, programu komputerowego Microsoft Office
- b) sprawna organizacja pracy na stanowisku, umiejętności pracy w zespole, sumienność, rzetelność, zdyscyplinowanie, postawa etyczna,

### 2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku zgodnie z zakresem czynności opublikowanym łącznie z niniejszym ogłoszeniem.

### 3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat
- 2) lokalizacja stanowiska pracy: pomieszczenia biurowe dwustanowiskowe, znajdują się w budynku parterowym Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku przy ul. Łęgskiej 20. Praca wymaga przemieszczania się między pokojami. Praca przy komputerze.

### 4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Aktywności Zawodowej we Włocławku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w grudniu 2017 r., jest wyższy niż 6%.

## 5. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy;
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
  - a) nieposzlakowanej opinii;
  - b) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego);
  - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
  - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 za zm.);
  - e) posiadaniem obywatelstwa polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe\*;
- 6) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016., poz. 902 za zm.)\*;

## 6. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
  - a) złożyć w Zakładzie Aktywności Zawodowej we Włocławku, ul. Łęgska 20, pokój 14 lub
  - b) przesłać drogą pocztową na adres:  
**Zakład Aktywności Zawodowej we Włocławku**  
**ul. Łęgska 20**  
**87-800 Włocławek**  
lub
  - c) przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż przesłane w formie elektronicznej dokumenty aplikacyjne muszą być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 ustawy a dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na stanowisko inspektora ds. administracyjnych**”.

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 04 maja 2018 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku lub data stempla pocztowego.

  
**DYREKTOR**  
*Adam Turck*

Włocławek, 20 kwietnia

.....  
(podpis Dyrektora)

\*Kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.