POWIATOWA
PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
26-020 Chmielnik, ul. Furmańska 1A
tel./fax 41-354-42-17
REGON 292442510 NIP 657-24-35-179

DYREKTOR
POWIATOWEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W CHMIELNIKU

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

Referenta

Adres jednostki: Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chmielniku, 26-020 Chmielnik, ul. Furmańska1A, tel. 41 354 42 17

Określenie stanowiska: Referent

Wymiar etatu: 1etat (40 godzin tygodniowo)

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem referenta – zgodnie z art. 6 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. poz. 1260 z 2018r.):

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku starszego referenta,
- wykształcenie wyższe.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie pozwalającym na poprawne wykonywanie zadań na stanowisku starszego referenta,
- doświadczenie w pracy biurowo-administracyjnej (preferowana praca związana z obsługą poradni psychologiczno-pedagogicznej),
- umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, komunikatywność, samodzielność, umiejętność organizowania pracy, terminowość, dokładność, sumienność, rzetelność, życzliwość, odporność na stres,
- zdolność analitycznego i syntetycznego myślenia,
- zdolność podejmowania samodzielnych decyzji i zaangażowanie w pracy.

Zakres obowiązków:

- przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji (w tym bieżące sprawdzanie poczty elektronicznej),
- rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących,
- przygotowywanie do wysłania opinii, orzeczeń i innych pism wychodzących z Poradni, wysyłanie korespondencji,
- prowadzenie bieżąco z należytą starannością dokumentacji związanej z ewidencjonowaniem i rejestrowaniem działalności Poradni,
- obsługa interesantów, przyjmowanie zgłoszeń, udzielanie informacji zgłaszającym się klientom, stosowanie obowiązujących w Poradni procedur w tym zakresie,
- prowadzenie ewidencji czasu pracy poszczególnych pracowników, ewidencji delegacji służbowych, itp.

- prowadzenie ksiąg inwentarzowych, w tym spisów inwentarzowych, księgozbioru Poradni, książki materiałowej, znakowanie i cechowanie sprzętu oraz pomocy dydaktycznych,
- prowadzenie archiwum Poradni,
- przygotowanie i prowadzanie postępowania o udzielanie zamówień publicznych w Poradni,
- zakup materiałów i artykułów związanych z funkcjonowaniem Poradni zgodnie z poleceniem dyrektora, zapytania ofertowe,
- współpraca przy obsłudze ZFŚS – wydawanie wniosków, udział w komisjach,
- wystawianie różnych druków i zaświadczeń,
- zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych,
- dbałość o estetykę i porządek w sekretariacie Poradni,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Poradni,
- odpowiedzialność za powierzone mienie i jego zabezpieczenie.

Warunki pracy:

- praca w sekretariacie Poradni, przy komputerze

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Poradni wynosił mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- CV zawierające oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z Rozporządzeniem PE i RE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. RODO)
- list motywacyjny.

Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym w sekretariacie Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chmielniku, przy **ul. Furmańskiej 1A**, przesłać pocztą z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta" lub na adres mailowy **poradniachmielnik@poczta.onet.pl.**

w terminie do dnia **18.04.2024 r. do godz. 12^{00}**.

Na adres: Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chmielniku, 26-020 Chmielnik, ul. Furmańska1A

Dokumenty, które wpłyną po wymienionym terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

Przewidywany termin rozpatrzenia kandydatur:

Dnia 19.04.2024 r. – wybór kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych.

Dnia 22-26.04.2024r. – przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych.

Dyrektor Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej w Chmielniku
mgr Magdalena Pakosińska

DYREKTOR
mgr Magdalena Pakosińska