DYREKTOR
POWIATOWEJ PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ
W CHMIELNIKU

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

Starszego referenta

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

2. **Określenie stanowiska**: Starszy referent

3. **Wymiar etatu:** 1etat (40 godzin tygodniowo)

3. **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem starszego 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.

5. **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.

6. **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.

7. Warunki pracy:
- praca w sekretariacie Poradni, przy komputerze

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

9. 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,
- dokumenty poświadczające wykształcenie,
- kopie innych dokumentów poświadczających o dodatkowych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowej pracy zawodowej,
- zaświadczenie o niekaralności.

10. 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, lub przesłać pocztą z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko starszego referenta”

w terminie do dnia **20.06.2022r. 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.

11. Przewidywany termin rozpatrzenia kandydatur:

Dnia 21.06.2022r. – wybór kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych.

Dnia 22.06.2022r. – przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych.

Dyrektor Powiatowej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej w Chmielniku
mgr Marta Nowak