



Miejski Urząd Pracy w Kielcach

ul. Szymanowskiego 6, 25-361 Kielce, tel. (+48) 41-340-60-55, fax. (+48) 41-340-60-80
kancelaria@mupkielce.praca.gov.pl, www.mupkielce.praca.gov.pl

Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

SPECJALISTA

w Wydziale Organizacyjnym
w Miejskim Urzędzie Pracy w Kielcach
(NOK.110.2.1.2023)

Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

1. Nadzór nad stanem czystości w budynku MUP, jego pomieszczeniach oraz na terenie wokół budynku – koordynowanie prac w tym zakresie.
2. Nadzór nad sprawnością wszystkich instalacji i urządzeń w budynku (oświetlenie, funkcjonowanie urządzeń sanitarnych, odpływów itp.).
3. Nadzorowanie mienia znajdującego się na korytarzach, holach (krzesła, tablice, stoły, sprzęt ppoż. itp.).
4. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
5. Prowadzenie ewidencji odzieży ochronnej i środków higieny osobistej, sporządzanie imiennych kart wyposażenia pracowników.
6. Prowadzenie spraw związanych z dostawami energii elektrycznej, centralnego ogrzewania i wody oraz odprowadzania ścieków i wywozu śmieci.
7. Opisywanie oraz rozliczanie faktur z zakresu zadań i działań administracyjno-gospodarczych Wydziału, wystawianie not księgowych.
8. Udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Realizacja zaopatrzenia w zakresie zadań i działań Wydziału.
10. Obsługa Programu Monitoringu Zużycia Energii i Mediów w budynku MUP Kielce.
11. Gospodarowanie materiałami biurowymi i eksploatacyjnymi.
12. Gospodarowanie samochodami służbowymi oraz wydawanie kart drogowych, rozliczanie kilometrów.
13. Sporządzanie protokołów likwidacyjnych środków trwałych i przedmiotów niskocennych.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Kwalifikacje zawodowe:
 - wykształcenie średnie,
 - staż pracy min. 3 lata,
 - znajomość ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy prawo zamówień publicznych.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

1. Doświadczenie zawodowe na pokrewnych stanowiskach.
2. Prawo jazdy kat. B.
3. Dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.
4. Predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność, umiejętność działania w sytuacjach stresowych, otwartość na zmiany, sumienność i obowiązkowość, umiejętność pracy z ludźmi, kreatywność, samodzielność i samokontrola.
5. Wiedza na temat zadań i funkcjonowania Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach.

Miejsce wykonywania pracy:

Miejski Urząd Pracy w Kielcach
ul. Karola Szymanowskiego 6, 25-361 Kielce

Warunki pracy:

Liczba lub wymiar etatu: 1,0

Wynagrodzenie: zgodnie z zarządzeniem nr 76 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach z dnia 30.12.2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca w siedzibie, praca w terenie, delegacje, szkolenia.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

1. Narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy.
2. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.
3. Praca w pokoju wieloosobowym.
4. Budynek dwupiętrowy wyposażony w podjazd, ograniczona możliwość poruszania się po całym budynku ze względu na brak windy, schody w ciągu korytarzy nie posiadają urządzeń umożliwiających pokonywanie ich przez osoby niepełnosprawne, w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich, ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim, ale przegrodzone drzwiami przeciwpożarowymi, jedyna toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich jest położona na parterze w łączniku między budynkami.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny oraz życiorys zawodowy – CV.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - **załącznik nr 1**.
3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, sprostowanie: Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, s. 2) - **załącznik nr 2**.
4. Podpisane oświadczenie kandydata:
 - 1) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 3) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarboweWzór oświadczeń - **załącznik nr 3**.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada).
7. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

Wyżej wymienione dokumenty należy składać w terminie do dnia **23.01.2023 r.** (włącznie) osobiście w zaklejonej kopercie w siedzibie Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach, **pok. 101** w godz. **od 7.30 do 15.30**, lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres:

Miejski Urząd Pracy w Kielcach
ul. Karola Szymanowskiego 6 pok. 101
25-361 Kielce
z dopiskiem: **Nabór na stanowisko SPECJALISTA**
(NOK.110.2.1.2023)

Informacje uzupełniające ogłoszenie:

1. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Urzędzie Pracy w Kielcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.
2. Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.
3. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
4. Postępowanie kwalifikacyjne będzie jednostopniowe, odbędzie się tylko w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez Komisję Rekrutacyjną.
5. Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę naboru.
6. Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć przetłumaczone na język polski.
7. List motywacyjny, życiorys zawodowy (CV), kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, oświadczenia, zgody muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.
8. Kandydat samodzielnie poświadcza za zgodność z oryginałem kserokopie składanych dokumentów.
9. Kandydaci w II etapie naboru obowiązani są okazać oryginały dokumentów, których kserokopie dołączyli do dokumentacji aplikacyjnej.
10. Dokumenty złożone po terminie nie wezmą udziału w procedurze naboru.
11. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania dokumentów rekrutacyjnych oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
12. Po zakończeniu procedury naboru dokumenty można odebrać w Miejskim Urzędzie Pracy w Kielcach, po uprzednim telefonicznym umówieniu terminu odbioru.
13. Dokumenty nieodebrane w ciągu 1 miesiąca od zakończenia procedury naboru zostaną komisyjnie zniszczone.
14. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 41 340 60 78, 41 340 60 32.
15. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach <http://www.bip.mup.kielce.pl>
16. Miejski Urząd Pracy w Kielcach zastrzega sobie prawo niezatrudnienia w ramach przeprowadzonego naboru żadnej osoby na wskazane stanowisko.
17. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w siedzibie Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach (pokój nr 101) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej – <http://www.bip.mup.kielce.pl>

Kielce, dnia 12.01.2023 r.

DYREKTOR
Miejskiego Urzędu Pracy
w Kielcach

mgr Artur Kudzia