

MIEJSKI ZARZĄD ULIC I MOSTÓW W TYCHACH
43-100 Tychy, ul. Budowlanych 59

DSK.111.14.2022

**DYREKTOR
MIEJSKIEGO ZARZĄDU ULIC I MOSTÓW W TYCHACH**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**SPECJALISTA DS. ADMINISTRACYJNO-KANCELARYJNYCH
w Dziale Realizacji Projektów Inwestycyjnych**

w wymiarze - 1 etat

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: **WYŻSZE**,
- staż pracy: udokumentowany co najmniej **6- letni staż pracy**, w tym co najmniej 4 lata w administracji publicznej,
- doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi kancelaryjno-administracyjnej procesów inwestycyjnych,
- znajomość ustaw: Prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej,
- biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office) i urządzeń biurowych,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP ,
- dla obywateli z innych państw wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem.

Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kategorii B
- samodzielność i zdolności organizacyjne
- komunikatywność
- odporność na stres
- umiejętność pracy w zespole
- terminowość

Główne obowiązki:

- przestrzeganie i nadzorowanie prawidłowego obiegu dokumentów,
- dbanie o bieżące zaopatrzenie sekretariatu,
- przygotowanie wymaganych procedur i instrukcji DRP w zakresie realizacji projektów inwestycyjnych,
- przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,
- ewidencja korespondencji wychodzącej i przychodzącej oraz obsługa programu kancelarii sekretariatu MADAR i PROTON,
- obsługa elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP),
- prowadzenie bieżących spraw w zakresie korespondencji, sprawozdawczości i archiwizowania akt.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Wykonywanie czynności administracyjno-biurowych na I piętrze w głównej siedzibie MZUiM Tychy. Bezpieczne warunki pracy. Korytarz umożliwiający poruszanie się wózkami inwalidzkimi (winda). W budynku znajduje się toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Stanowisko związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin, praca pod presją czasu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu wrześniu 2022 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Ulic i Mostów w Tychach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny – odręcznie podpisany
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- kopie dokumentów potwierdzających:
 - wykształcenie
 - staż pracy
 - posiadane uprawnienia
 - dodatkowe kwalifikacje (ukończenie kursów, szkoleń itp.)
- oświadczenia kandydata o:
 - korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych
 - tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **17 października 2022 r.**
- Oferty składa się:
 - w formie papierowej i zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**SPECJALISTA DS. ADMINISTRACYJNO-KANCELARYJNYCH w Dziale Realizacji Projektów Inwestycyjnych**” poprzez złożenie oferty do sekretariatu w siedzibie MZUiM Tychy, (II piętro) lub pocztą na adres: Miejski Zarząd Ulic i Mostów w Tychach, ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy.

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć z tłumaczeniem na język polski.

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów w Tychach po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia **17 października 2022 r.**

Osoby spełniające wymagania formalno-prawne podane w ogłoszeniu o naborze zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu postępowania. **Informację o zakwalifikowaniu należy uzyskać pod nr tel. (32) 227-70-07 wew. 34.**

O miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy.

Wymagane dokumenty do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <https://bip.mzuim.tychy.pl/oferty-pracy>

Przy naborze na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze obowiązują techniki naboru:
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci, którzy nie zostali wybrani mogą odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury zgodnie z Zarządzeniem Nr 7/2018 Dyrektora Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów w Tychach z dnia 14 sierpnia 2018 r. w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych.

Tychy, 5 października 2022 r.

DYREKTOR

mgr inż. ARTUR KRUCZEK

MIEJSKI ZARZĄD ULIC I MOSTÓW
43-100 Tychy, ul. Budowlanych 59
tel. centr. 32/227-70-06÷07
sekretariat 32/327-14-91
fax 32/227-70-08
NIP 646-24-47-307