

Kierownik Domu dla Bezdomnych im. Św. Brata Alberta w Elblągu

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze referent administracyjno-gospodarczy w wymiarze

LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE

określone w ogłoszeniu o naborze na stanowisko Referent administracyjno-gospodarczy w wymiarze 3/4 etatu w Domu dla Bezdomnych im. Św. Brata Alberta w Elblągu

Informujemy, że w wyniku wstępnej weryfikacji na w/w stanowisko pracy do następnego etapu rekrutacji zakwalifikowali się następujący kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu:

| Lp. | Imię i Nazwisko | Miejsce zamieszkania |
|------------|------------------------|-----------------------------|
| 1. | Agnieszka Denka | Kępki, Nowy Dwór Gdański |
| 2. | Tomasz Agejczyk | Elbląg |

Elbląg, dnia 28 września 2009 r.

Kierownik Domu dla Bezdomnych im. Św. Brata Alberta w Elblągu ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze referent administracyjno-gospodarczy w wymiarze 3/4 etatu w Domu dla Bezdomnych im. Św. Brata Alberta w Elblągu ul. Nowodworska 49.

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

Referent administracyjno-gospodarczy - 3/4 etatu

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie min. średnie,**

- **co najmniej 2 letni staż pracy w administracji samorządowej,**
- **umiejętność analitycznego myślenia; formułowania wniosków,**
- **dobra znajomość i umiejętność obsługi podstawowych komputerowych programów użytkowych oraz Internetu,**
- **znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym i gminnym, przepisów wykonawczych oraz Ustawy o zamówieniach publicznych,**
- **obywatelstwo polskie,**
- **niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,**
- **zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, nieposzlakowana opinia.**

3. Wymagania dodatkowe:

- **dyspozycyjność, zmysł organizacyjny, samodzielność i inicjatywa na stanowisku pracy,**
- **systematyczność, dokładność w wykonywaniu pracy, umiejętność nawiązywania kontaktów, umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość i punktualność.**

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- **prowadzenie dokumentacji kadrowej,**
- **dokonywanie zakupów środków gospodarczych, materiałów pomocniczych i biurowych zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,**
- **prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia,**
- **bieżąca współpraca z Urzędem Miejskim i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.**

5. Wymagane dokumenty:

- **życiorys (CV), list motywacyjny,**
- **oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,**
- **dokument poświadczający wymagane wykształcenie,**
- **inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i innych umiejętnościach, opinie, referencje.**

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:

**Dom dla Bezdomnych im. Św. Brata Alberta w
Elblągu, ul. Nowodworska 49, 82-300 Elbląg**

**lub składać osobiście w siedzibie administracji
Domu dla Bezdomnych im. Św. Brata Alberta w
Elblągu, ul. Nowodworska 49 w terminie od dnia 14
września 2009r. do dnia 27 września 2009r. w
zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:
"Nabór na stanowisko urzędnicze Referent
administracyjno-gospodarczy w wymiarze 3/4 etatu w
terminie do dnia 27.09.2009r."**

**Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym
terminie nie będą rozpatrywane.**

**Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w
Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie
internetowej Urzędu Miejskiego**

**w Elblągu /www.umelblag.pl/ oraz na tablicy
informacyjnej w siedzibie Domu dla Bezdomnych w
Elblągu, ul. Nowodworska 49.**

.....

**Wymagane dokumenty: list motywacyjny,
szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego
przebiegu kariery zawodowej), powinny być**

**opatrzone klauzulą: "Wyrażam zgodę na
przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w
ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji**

**procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia
29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z**

**2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz Ustawą
z dn.21.11.2008r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. Nr 223, poz.1458)".**

Informacje o artykule

Autor:

Zredagował(a): Marcin Jacek Kownacki

Data udostępniania: 15.09.2009 16:11

Data ostatniej modyfikacji: 28.09.2009 12:39

Liczba wyświetleń: 5641

Artykuł pobrano z serwisu: www.um-elblag.samorzady.pl

Dane zapisane w dniu: 2026-06-26 06:20:01