

**DYREKTOR SOSW dla Dzieci Nieślyszących im. Marii Grzegorzewskiej w Radomiu
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY: „samodzielny referent”**

Wymagania kwalifikacyjne

1. Niezbędne:

- a) Wykształcenie: wyższe lub średnie.
- b) Wymagany profil (specjalność): rachunkowość, finanse, ekonomia, administracja.
- c) Doświadczenie zawodowe: 4 lata (wykształcenie średnie), 2 lata (wykształcenie wyższe).
- d) Kompetencje merytoryczne: zdolności analityczne, umiejętność logicznego myślenia, znajomość Ms Office (szczególnie Excel) oraz programów księgowo-finansowych, znajomość prawa finansowego i przepisów podatkowych, znajomość ustawy o zamówieniach publicznych.
- e) Predyspozycje osobowościowe: staranność, cierpliwość, skrupulatność, umiejętność organizacji pracy własnej, gotowość do ciągłego doksztalcania się, terminowość.
- f) Umiejętności zawodowe: obsługa profesjonalnych programów księgowo – finansowych, przygotowywanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych

2. Dodatkowe:

- a) Doświadczenie zawodowe: praca w administracji.

Szczegółowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- a) dokonywanie zakupów materiałów i surowców niezbędnych do właściwej działalności Placówki i dokonywanie w tym zakresie zamówień publicznych,
- b) realizacja strategii zakupów,
- c) prowadzenie rozliczeń z dostawcami firm,
- d) poszukiwanie nowych dostawców na rynku.
- e) Szczegółowy zakres obowiązków w/w pracownika:
- f) dokonywanie zakupów materiałowych,
- g) przygotowywanie zamówień publicznych dla dokonywanych zakupów,
- h) zarządzanie gospodarką magazynową,
- i) tworzenie zamówień,
- j) indeksowanie bazy surowcowej,
- k) ewidencja ilości i jakości dostaw,
- l) pozyskiwanie nowych dostawców,
- m) utrzymywanie relacji ze stałymi dostawcami,
- n) sporządzanie raportów,
- o) badanie rynku,
- p) analiza finansowa kosztów,
- q) negocjowanie stawek z dostawcami,
- r) wprowadzanie nowych rozwiązań,
- s) sporządzanie sprawozdawczości, zgodnie z właściwością zajmowanego stanowiska,
- t) stała współpraca z magazynierem, intendentem i główną księgową.

- u) bieżąca współpraca z komórkami organizacyjnymi jednostki w zakresie realizowanych czynności,
- v) przygotowanie i przekazanie dokumentów księgowych do archiwizacji zgodnie z obowiązującymi regulaminami.

1. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- c) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność oryginałem);
- d) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe;
- e) oświadczenie o niekaralności;
- f) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu;
- g) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- h) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

1. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”

- 2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 14 lipca 2023r. do godz. 9.00 na adres: SOSW dla Dzieci Nieślyszących w Radomiu, 26-600 Radom, ul. Wernera 6 w zaklejonach kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze „samodzielną referent”.
- 3. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Otwarcie 14 lipca 2023r. o godz. 10.00.
- 4. Z Regulaminem naboru można się zapoznać w SOSW dla Dzieci Nieślyszących w Radomiu, 26-600 Radom, ul. Wernera 6 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) strony www.nieslyszacy.radom.pl.
- 5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 602 458 499.
- 6. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej (planowany termin rozmowy: 17 lipca 2023r. od godz. 9.00) zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu 14 lipca 2023r. o godz. 15.00. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.nieslyszacy.radom.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Wernera 6 w terminie 17 lipca 2023r. o godz. 15.00.

DYREKTOR OŚRODKA


dr Rafał Bator