

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Kurza Góra, 25.05.2016 r.

NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA KOŚCIAN OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY: REFERENT

Liczba wolnych stanowisk: 1

I. Wymagania obligatoryjne:

1. Wykształcenie średnie i minimum 1 rok pracy.
2. Umiejętność obsługi komputera i programów biurowych.

II. Wymagania fakultatywne:

1. Kursy, szkolenia i inne uprawnienia z zakresu wykonywanych obowiązków.
2. Wykształcenie wyższe będzie dodatkowo premiowane.
3. Pożądane cechy osobowości: komunikatywność, sumienność, punktualność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole.

III. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
2. Życiorys zawodowy (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz świadectw pracy.
4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji na wolne stanowisko pracy (załącznik nr 1).

W przypadku złożenia kserokopii wymaganego dokumentu kandydaci na żądanie zobowiązani są okazać Komisji ich oryginały przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej.

IV. Zakres zadań przewidzianych na stanowisku:

1. Obsługa poczty internetowej.
2. Przyjmowanie i wysyłka poczty oraz prowadzenie rejestru korespondencji wychodzącej i przychodzącej zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
3. Wysyłka korespondencji.
4. Obsługa centrali telefonicznej, radiostacji i faksu.

4

5. Kancelaryjna obsługa wytwarzanych przez siebie dokumentów.
6. Obsługa narad i spotkań służbowych w nadleśnictwie.
7. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
8. Prowadzenie umów z dostawcami energii, gazu, wody oraz telefonii komórkowej i neostrad pracowników nadleśnictwa wraz z rozliczaniem faktur z ww. dostawcami.
9. Wykonywanie innych poleceń Sekretarza – bezpośredniego przełożonego.

V. Informacje o warunkach pracy:

1. Umowa na czas określony z możliwością zawarcia na czas nieokreślony.
2. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Praca biurowa przy komputerze.
4. Możliwość rozwoju i szkoleń.

VI. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty należy składać do 8.06.2016 r. roku do godziny 12.00.
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Nadleśnictwa Kościan lub przesłać pocztą na adres: Nadleśnictwo Kościan, Kurza Góra, ul. Gostyńska 89, 64-000 Kościan, z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy - Referent w Nadleśnictwie Kościan”, w lewym górnym rogu należy zamieścić adres korespondencyjny kandydata, numer telefonu kontaktowego oraz adres e-mail.
3. W przypadku nadesłania dokumentów pocztą decyduje data i godzina wpływu dokumentów do sekretariatu. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres korespondencyjny adresata.
4. Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Rekrutacja odbywać się będzie w 2 etapach: w wyniku analizy i oceny przedstawionych dokumentów zostaną wybrani kandydaci, z którymi zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
2. Kandydaci zakwalifikowani do II etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o miejscu i terminie spotkania telefonicznie lub e-mailem. Pozostałe osoby składające oferty zostaną powiadomione e-mailem o odrzuceniu oferty.
3. Nadleśnictwo Kościan zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania kwalifikacyjnego na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
4. Regulamin naboru stanowią załączniki nr 2 i nr 3 do ogłoszenia.
5. Nadleśnictwo Kościan nie zwraca kandydatom kosztów związanych z ogłoszonym naborem.


mgr inż. Władysław Praiss