

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Ogłoszenie Nr 2/2019 z dnia 2019-01-30

Dyrektor Pałacu Młodzieży
ul. Mikołowska 26
40-066 Katowice
Pałac Młodzieży w Katowicach

poszukuje kandydata na wolne stanowisko urzędnicze – laborant w Pracowni Chemii i Fizyki (laboratorium fizyczne)

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: średnie
- doświadczenie w pracy laboratoryjnej,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność obsługi komputera,
- bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office, w szczególności Word i Excel, także PowerPoint
- łatwość nawiązywania kontaktu (praca z innymi ludźmi),
- pozytywne nastawienie do dzieci oraz ich rodziców,
- życzliwość, komunikatywność, sumienność, samodzielność,
- uprzejmość w kontaktach z interesantami i współpracownikami,
- odporność na stres,
- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w złożonej ofercie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa.

Wymagania dodatkowe:

- motywacja do pracy na oferowanym stanowisku,
- umiejętność organizacji pracy w zespole,
- dyspozycyjność,
- samodzielność i organizacja pracy własnej
- kreatywność

Osoba zatrudniona na wyżej wymienionym stanowisku będzie:

- Prowadzenie korespondencji e-mailowej (również w języku angielskim)
- Przygotowanie materiałów pomocniczych do prowadzenia zajęć podstawowych, wykładów, konkursów:
 - drukowanie i kserowanie testów, zadań, instrukcji doświadczeń itp.
 - przygotowanie zestawów pomocy naukowych do doświadczeń na zajęcia,
 - przygotowanie niezbędnych pomocy i sprzętu audiowizualnego przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, uporządkowanie pomocy i sprzętu po zajęciach
- Obsługa poczty - przygotowanie i wysyłka.
- Obsługa ksero, drukarek, sprzętu audiowizualnego.
- Pomoc w przygotowaniu materiałów dydaktycznych do konkursów i turniejów – przepisywanie do komputera, kserowanie.
- Przygotowanie dokumentacji do wyjazdów zagranicznych.
- Przygotowanie i wieszanie plakatów informacyjnych.
- Przygotowanie bazy danych do wysyłania materiałów do szkół, nauczycieli, uczniów.
- Przyjmowanie do realizacji zleceń kierownika pracowni.

Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy – **0,5 etatu**
- miejsce pracy - Katowice, ul. Mikołowska 26 – II piętro (budynek wyposażony w windę)
- praca: przy komputerze, pod presją czasu, wymagająca samodzielności

Wskaźnik zatrudnienia:

W grudniu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Pałacu Młodzieży w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji (dostępny na stronie internetowej Pałacu Młodzieży lub w kadrach Pałacu Młodzieży)
- kserokopia dyplomu, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających okres wymaganego stażu pracy (zatrudnienie tylko w ramach stosunku pracy)
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oferty wraz z dokumentami należy składać:

w zamkniętej kopercie z adnotacją: „**Nabór Nr 2/2019 na stanowisko urzędnicze – laborant w Pracowni Chemii i Fizyki (laboratorium fizyczne)**” w Dziale Organizacyjnym - pokój 149 ul. Mikołowska 26, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.00 , w Sekretariacie – pokój 122 w godzinach od 8.00 do 17.00 lub drogą pocztową, w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 11.02.2019 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Pałacu Młodzieży /liczy się data otrzymania dokumentów przez Pałac Młodzieży/ po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe

RODO – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Pałacu Młodzieży w Katowicach dostępna jest na stronie internetowej BIP Pałac Młodzieży Katowice.

Dyrektor Pałacu Młodzieży
Adam LASEK