D Y R E K T O R
Miejskiego Klubu im. Jana Kiepury w Sosnowcu
ogłasza konkurs
na stanowisko referenta ds. biurowych

Główne obowiązki;

1) Prowadzenie sekretariatu.
2) Przyjmowanie poczty tradycyjnej i e-mailowej oraz rozdzielanie jej na poszczególne stanowiska.
3) Prowadzenie rejestru umów zawieranych przez Klub oraz rejestru zarządzeń Dyrektora.
4) Prowadzenie rejestru wszelkich dokumentów wychodzących i przychodzących do Klubu w książce korespondencyjnej.
5) Opracowanie materiałów dotyczących merytorycznych sprawozdań z działalności Klubu.
6) Kontrola dokumentacji związanej z prowadzonymi w Klubie zajęciami (umowy, płatności za zajęcia).
7) Należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów w zakresie szeroko pojętych spraw administracyjnych Klubu.

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Wykształcenie min. średnie,

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.
2. Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Open Office), oraz sprzętu biurowego.
3. Wysoka kultura osobista.

III. WARUNKI PRACY NA DANYM STANOWISKU:

1. Praca biurowa przy komputerze
2. Praca zmianowa w wymiarze 1 etatu (zmiany: 8.00-16.00 lub 11.00 - 19.00).

IV. DO ZGŁOSZENIA NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy obejmujące okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko pracy.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby niniejszego konkursu.

V. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Dokumentację aplikacyjną należy składać osobiście lub listownie w nieprzekraczalnym terminie do dnia 02.12.2022r. (decyduje data wpływu) w zamkniętych kopertach pod adresem:
Miejski Klub im. Jana Kiepury 41-200
Sosnowiec, ul. Będzińska 65.
Na kopercie należy zamieścić napis: „Konkurs na stanowisko referenta ds. biurowych". Aplikacje, które wpłyną po zakreślonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
2. Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Klubu im. Jana Kiepury w Sosnowcu.
3. O terminie rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie i droga mailową.
4. Przez złożenie dokumentów aplikacyjnych, kandydat wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej.
5. Dokumenty aplikacyjne nie spełniające wymagań formalnych bądź oferty pracy kandydatów nie spełniających wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu, zostaną odrzucone (kandydaci nie zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną).