

**DYREKTOR MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY  
IM. JAWORZNIAKÓW W JAWORZNIE**

OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO

**SEKRETARZA**

NR MDK/01/2016 z dnia 11 stycznia 2016 r.

**Wymagania konieczne**

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej **5 lat stażu pracy**, w tym co najmniej 1 rok w samorządowej administracji publicznej,
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, o finansach publicznych,
- bardzo dobre umiejętności logistyczne i organizację, wysoka samodyscyplina pracy,
- sumienność, komunikatywność, umiejętności interpersonalne.

**Wymagania dodatkowe:**

- wiedza i umiejętności konieczne do skutecznego stanowienia, wdrażania, realizowania, oceniania i aktualizowania polityki zarządzania (np.: Norm ISO 9001:2008),
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera, systemu operacyjnego WINDOWS, pakietu MS OFFICE/Open Office, Internetu, urządzeń biurowych,

**Zakres obowiązków:**

- bieżące organizowanie obsługi i administracji Placówki oraz nadzór nad prawidłową i terminową realizacją zadań pracowników,
- stanowienia, wdrażania, realizowania, oceniania i aktualizowania systemu kontroli zarządczej obowiązującej w Placówce,

**Oferuję:**

- pracę na stanowisku kierowniczym
- bardzo dobre warunki pracy
- możliwość stabilizacji zawodowej
- możliwość rozwoju osobistego

## Warunki pracy na danym stanowisku

- praca umysłowa,
- praca biurowa na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy
- praca w systemie jednozmianowym.
- praca stacjonarna z uwzględnieniem wyjazdów służbowych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Młodzieżowym Domu Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%

Oferty z numerem referencyjnym MDK/01/2016 zawierające:

1. CV z klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tekst jedn. Dz.U.z 2002 r, Nr.101, poz.926 z późn.zm.)”.
2. list motywacyjny
3. kwestionariusz osobowy
4. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
6. kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych praktykach, stażach etc.
7. kserokopie zaświadczeń potwierdzających odbycie kursów, szkoleń etc.,
8. referencje

Proszę złożyć osobiście w terminie do **26 stycznia 2016 r.** w sekretariacie Młodzieżowego Domu Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie, **ul. Inwalidów Wojennych 2**, w godz. 8.00-15.00 lub przesłać na adres: Młodzieżowy Dom Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie, ul. Inwalidów Wojennych 2, 43-603 Jaworzno.

Oferty otrzymane po terminie **nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu)**.

Informuję, że nabór na stanowisko Sekretarza w Młodzieżowym Domu Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie będzie odbywał się zgodnie z zasadami przyjętymi w „Regulaminie zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze w Młodzieżowym Domu Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie, wprowadzonym zarządzeniem nr 2/2015 Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie, z dnia 03.11.2015 r.