

**DYREKTOR SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO „PAŁACYK”  
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO  
RECEPCJONISTY  
w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „PAŁACYK” w Ścinawie.**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nie była karana za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne,
- 4) wykształcenie minimum średnie.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) posiada znajomość przynajmniej jednego języka obcego (j. angielski lub j. niemiecki) – mile widziane potwierdzenie znajomości tej certyfikatem, oceną, dyplomem.
- 2) obsługa komputera i programów MsOffice, Internetu i poczty elektronicznej,
- 3) znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- 4) reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
- 5) komunikatywność,
- 6) dyspozycyjność,
- 7) gotowość podjęcia pracy w równoważnym systemie pracy,

**3. Zakres wykonywanych zadań, między innymi:**

- 1) prowadzenie dokumentacji meldunkowej i finansowej dotyczącej grup szkolnych i osób indywidualnych,
- 2) pobieranie opłat za noclegi, wystawianie paragonów i faktur,
- 3) przyjmowanie rezerwacji,
- 4) wydawanie i odbiór bielizny pościelowej,
- 5) odpowiedzialność materialna za mienie,
- 6) systematyczna kontrola pomieszczeń mieszkalnych i ogólnodostępnych.

**4. Warunki pracy:**


- 1) wymiar czasu pracy: pełny lub niepełny.
- 2) miejsce pracy: Szkolne Schronisko Młodzieżowe „PAŁACYK” w Ścinawie, ul. Jana Pawła II 17,
- 3) charakter pracy: praca powyżej 4 godzin przy komputerze.

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „PAŁACYK”, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV,
- 2) kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- 3) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- 5) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
7. Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub drogą pocztową na adres: Urząd Miasta i Gminy Ścinawa, ul. Rynek 17, 59-330 Ścinawa w terminie do dnia **05 października 2018** roku do godz. **15.30** w zamkniętej kopercie z napisem: **„Recepcjonistka w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „PAŁACYK” w Ścinawie”**.
8. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w pkt.7 nie będą rozpatrywane.
9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.umig-scinawa.dolnyslask.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Ścinawa.

  
p.o. DYREKTORA  
*Kamila Grabka - Levin*