

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kutnie

99-300 Kutno, ul. Kościuszki 26

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY – PRACOWNIK BIUROWY (1 etat)

Miejsce pracy: MOSiR Kutno

WYMAGANIA:

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku
- wykształcenie minimum średnie
- dobra organizacja pracy
- samodzielność, uczciwość, komunikatywność, wysoka kultura osobista
- umiejętność pracy w zespole

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- obsługa kancelaryjna i urządzeń biurowych tj. telefon, fax, kserokopiarka itp.
- załatwianie spraw służbowych w innych urządzeniach
- wysyłanie korespondencji
- kontrola nad stanami artykułów biurowych
- bieżąca pomoc i wsparcie dla pracowników jednostki, w tym księgowości i kadr
- współpraca przy organizowaniu imprez sportowych

WYMAGANE DOKUMENTY:

- życiorys z przebiegiem nauki
- list motywacyjny
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- kopia ostatniego świadectwa szkolnego
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

Wymagane dokumenty można składać osobiście w sekretariacie pokój 101 Ośrodka lub przesłać pocztą na adres: Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Kutnie ul. Kościuszki 26 w terminie do 29.12.2016 r. (do godz. 15.00) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „ Nabór-pracownik biurowy”

Wyniki naboru zostaną ogłoszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki.

Kutno, dnia 21 grudnia 2016 roku