



Ośrodek Kultury w Swarzędzu ul. Poznańska 14, 62-020 Swarzędz ogłasza nabór na stanowisko:

Pracownik gospodarczy - magazynier

Data ogłoszenia oferty: 06.04.2017 r.

Opis stanowiska:

1. Miejsce pracy: Ośrodek Kultury w Swarzędzu, ul. Poznańska 14
2. Rodzaj umowy i wymiar czasu pracy: umowa o pracę, 1 etat
3. Liczba etatów – 1
4. Zatrudnienie – od 01.05.2017 r.
5. Określenie stanowiska: **Pracownik gospodarczy - magazynier**

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie
2. Wykształcenie minimum zawodowe
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
4. Niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku pracy
6. Prawo jazdy – kat. B

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie na podobnym stanowisku
2. Uczciwość, dyspozycyjność
3. Kultura osobista, komunikatywność
4. Znajomość obsługi komputera

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Dbłość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy
2. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem i konserwacją instalacji i urządzeń technicznych
3. Dokonywanie codziennego lub okresowego przeglądu obiektów i utrzymywanie ich w stanie niepogorszonym
4. Przyjmowanie towarów do magazynu
5. Wydawanie towarów z magazynu na podstawie dowodów rozchodowych
6. Rozmieszczanie i układanie przyjętych towarów na wyznaczonej powierzchni magazynowej, zabezpieczenie ich przed ubytkami, zniszczeniem i kradzieżą
7. Kontrolowanie zgodności rzeczywistego stanu zapasów ze stanem ewidencyjnym, rozliczanie się z powierzonego majątku na podstawie inwentaryzacji
8. Pomoc przy obsłudze imprez organizowanych przez Ośrodek Kultury w Swarzędzu

Wymagane dokumenty:

1. CV i list motywacyjny
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy
3. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
4. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zajmowanie ww. stanowiska
6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych tj. klauzula: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922)*”
7. Wszystkie wymagane dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane



Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Ośrodku Kultury w Swarzędzu, ul. Poznańska 14 lub pocztą na podany adres lub drogą elektroniczną na adres: praca@ok-swarzedz.pl w terminie do 21.04.2017 r.

Uwagi końcowe:

1. Dostarczone dokumenty rekrutacyjne zostaną poddane analizie
2. W wyniku ww. analizy, zostanie wytypowana lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu
3. Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej
4. Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru zostaną zniszczone
5. Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny

