

DYREKTOR
CENTRUM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ŁODZI
91-304 ŁÓDŹ, UL. URZĘDNICZA 45
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

PODINSPEKTOR/INSPEKTOR
W WYDZIALE ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNYM
CENTRUM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ŁODZI

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Liczba stanowisk: 1

Rodzaj umowy: umowa o pracę (zgodnie z art. 25 Kp)

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: jest niższy niż 6%

Warunki pracy na stanowisku:

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w budynku nieprzystosowanym dla osób z dysfunkcją narządów ruchu.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- prowadzenie czynności obejmujących przygotowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym:
 - organizowanie zakupów,
 - prowadzenie dokumentacji z postępowań,
 - udział w pracach komisji przetargowej;
- prowadzenie spraw związanych z wyposażaniem stanowisk pracy oraz zaopatrywaniem pracowników Centrum w niezbędne materiały i narzędzia pracy;
- sprawowanie nadzoru nad gospodarką majątkiem ruchomym i nieruchomym w zakresie administrowania i zabezpieczania, w tym:
 - prowadzenie i aktualizacja ewidencji środków trwałych,
 - organizowanie konserwacji i napraw,
 - organizowanie kasacji zużytych środków trwałych;
- współpraca z administracjami zajmowanych lokali w zakresie:
 - ochrony obiektu,
 - usuwania awarii,
 - innych spraw związanych z administrowaniem budynków;
- sprawdzanie i zatwierdzanie dowodów księgowych pod względem merytorycznym z zakresu realizowanych zamówień publicznych i zawartych umów;
- prowadzenie rejestrów, sporządzanie informacji, sprawozdań i analiz dotyczących realizowanych zadań.

Wymagania niezbędne/konieczne:

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie minimum średnie ze zdanym egzaminem dojrzałości,
- staż pracy:
 - w przypadku stanowiska podinspektora z wykształceniem średnim wymagany jest minimum 3-letni staż pracy (potwierdzony zaświadczeniem lub innym dokumentem), w przypadku stanowiska podinspektora z wykształceniem wyższym staż pracy nie jest wymagany,
 - w przypadku stanowiska inspektora z wykształceniem średnim wymagany jest minimum 5-letni staż pracy (potwierdzony zaświadczeniem lub innym dokumentem), w przypadku stanowiska inspektora z wykształceniem wyższym wymagany jest minimum 3-letni staż pracy (potwierdzony zaświadczeniem lub innym dokumentem),
- znajomość przepisów prawnych z zakresu ustaw: o pracownikach samorządowych, Prawo zamówień publicznych, o rachunkowości, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych,
- umiejętność biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- doświadczenie zawodowe w zakresie zamówień publicznych,
- ukończone kursy/szkolenia z zakresu zamówień publicznych,
- posiadanie ważnego dokumentu prawa jazdy kat. B.

Oferta kandydata musi zawierać:

- CV podpisane odręcznie,
- list motywacyjny podpisany odręcznie,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **(Pobierz)*,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, ewentualnie dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- w przypadku niepełnosprawności - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Kandydat wybrany w naborze będzie zobowiązany, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, przedłożyć zaświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, uzyskane na swój koszt z Krajowego Rejestru Karnego,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, wraz z potwierdzeniem otrzymania informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych *** (Pobierz)*,
- kserokopie dokumentów potwierdzających odbycie służby przygotowawczej oraz wynik jej zakończenia (jeżeli kandydat takie posiada).

** - Druk kwestionariusza do pobrania na stronie BIP Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi*

*** - Druk oświadczenia do pobrania na stronie BIP Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi*

Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi (ul. Urzędnicza 45, pok. 317) w godzinach pracy Centrum (pon., śr., czw., pt. od 8:00 do 16:00, wt. od 9:00 do 17:00) w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „**Dotyczy ogłoszenia o naborze na stanowisko podinspektor/inspektor w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi**”

w terminie do dnia 10 czerwca 2025 r.

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem. Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Dyrektor
Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi

Agnieszka Łukasik