

# Zarząd Dróg Miejskich w Warszawie

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

## ds. obsługi kancelaryjnej w Wydziale Organizacyjno-Prawnym

### Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- obsługa interesantów, współpraca z Poczta Polska SA
- przyjmowanie, segregowanie, ewidencjonowanie korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej w programie SignUM oraz dekretowanie jej do odpowiednich komórek organizacyjnych
- przygotowanie korespondencji do wysyłki

### Wymagania konieczne:

- wykształcenie średnie - ogólne, ekonomiczne
- 1 rok stażu pracy
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Wymagania pożądane:

- wyższe - administracja
- doświadczenie w pracy w jednostkach samorządowych
- znajomość programu SignUM
- znajomość ustawy o opłacie skarbowej
- znajomości przepisów instrukcji kancelaryjnej
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność, sumienność, samodzielność, odporność na stres
- obsługa komputera

### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny – podpisane odręcznie
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy
- kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo lub oświadczenie o posiadanym obywatelstwie\*
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\*
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego
- podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.”\*
- podpisane oświadczenie o treści: „wyrażam zgodę na komisyjne zniszczenie złożonej przeze mnie oferty na stanowisko.....(wraz z kserokopiami dokumentów), w przypadku jej nieodebrania w terminie 3-ch miesięcy od upowszechnienia w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o wyniku naboru”
- dodatkowo można złożyć referencje, rekomendacje, kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień i umiejętności przydatnych na danym stanowisku.

O w/w stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie kompletu dokumentów osobiście w kancelarii ZDM lub przesłanie pocztą na poniższy adres **do dnia 29.08.2011 r.**

Zarząd Dróg Miejskich  
Wydział Spraw Pracowniczych  
ul. Chmielna 120, 00-801 Warszawa  
tel. 22 55 89 138

z dopiskiem na kopercie: „15/11 – stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej w Wydziale Organizacyjno-Prawnym”  
*Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone*

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia 29.08.2011 r.**