

Starostwo Powiatowe w Grudziądzu
ul. Małomłyńska 1
86-300 Grudziądz

OFERTA PRACY
POMOC ADMINISTRACYJNA
W WYDZIALE ORGANIZACYJNYM
BIURO OBSŁUGI INTERESANTA

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne:

Starostwo Powiatowe w Grudziądzu, Biuro Obsługi Interesanta

- stanowisko wyposażone w materiały biurowe, oświetlenie sztuczne i naturalne,
- podjazd do budynku dla osób niepełnosprawnych,
- toaleta odpowiednio dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych na parterze (stanowisko pracy na parterze)

1. Wymagania niezbędne:

- a) określone w ustawie o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane wykształcenie min. średnie;
- b) znajomość przepisów z zagadnień ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych;
- c) doświadczenie związane z obsługą interesantów;
- d) znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych;
- e) odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań;
- f) umiejętność skutecznej komunikacji i pracy w zespole;
- g) umiejętności interpersonalne w zakresie obsługi klientów, wysoka kultura osobista;
- h) dwuletnie doświadczenie w pracy w ramach umowy o pracę na podobnym stanowisku.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) udzielanie informacji interesantom o rodzaju, miejscu, trybie, sposobie załatwiania spraw w Urzędzie oraz stanie zaawansowania spraw (po telefonicznej konsultacji z pracownikiem merytorycznym);
- b) udostępnianie interesantom potrzebnych druków, formularzy do załatwienia sprawy oraz ewentualna pomoc przy ich wypełnieniu;
- c) przyjmowanie oraz sprawdzanie składanej w Urzędzie dokumentacji, pism, wniosków, podań;
- d) obsługa terminala płatniczego;
- e) udzielanie informacji telefonicznie.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- pełen etat, czas określony

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem;
- b) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
- c) dokument poświadczający wykształcenie;
- d) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”;
- e) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające staż pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu, ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz w pok. 218, II piętro w terminie **do dnia 21 marca 2025 r.**

Pracodawca zastrzega sobie kontakt z wybraną/ymi osobą/ami, które złożyły dokumenty na ww. stanowisko.

Starosta
Adam Olejnik