

Środa Śląska, dnia 27 stycznia 2023 roku

**OGŁOSZENIE -INFORMACJA O WOLNYCH MIEJSCACH PRACY DLA
PRACOWNIKÓW NIEPEŁNOETATOWYCH I ETATOWYCH
ORAZ ZATRUDNIONYCH NA CZAS OKREŚLONY**

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Środzie Śląskiej prowadzi nabór :

- na stanowisko : sekretarka medyczna

-w komórce organizacyjnej : Samodzielne Stanowisko Pracy Sekretarki

- w pełnym wymiarze czasu pracy / w niepełnym wymiarze czasu pracy
(właściwe podkreślić)

- charakterystyka lub rodzaj wykonywanej pracy :

1. Przyjmowanie korespondencji wpływającej do Powiatowej Stacji.
2. Prowadzenie Dzienników Korespondencji przychodzącej i wychodzącej z kancelarii;
3. Rozdzielanie korespondencji i jej przekazywanie do poszczególnych komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji.
4. Przygotowywanie korespondencji do wysyłki oraz prowadzenie pocztowych ksiąg nadawczych.
5. Obsługa składów chronologicznych.
6. Wstępna obsługa administracyjna spraw interesantów zgłaszających się do sekretariatu.
7. Obsługa faksu, komputera, poczty e-mail, oraz centrali telefonicznej.
8. Zabezpieczenie właściwego przebiegu informacji w Powiatowej Stacji zgodnie z aktualnie obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
9. Właściwe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z działalnością sekretariatu.
10. Udzielanie informacji osobom fizycznym i prawnym zgłaszającym się do sekretariatu w sprawach związanych z ustawową działalnością inspekcji sanitarnej.
11. Wysyłanie oraz comiesięczne rozliczanie finansowe korespondencji.
12. Rejestrowanie oraz wystawianie druków delegacji pracownikom PSSE.
13. Odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie rejestru wyjazdów służbowych.
14. Rejestracja ksiąg kontroli sanitarnej.
15. Nadzór nad wyposażeniem.
16. Zabezpieczenie łączności z Wojewódzką Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną we Wrocławiu.
17. Realizowanie procedur o udzielanie zamówień publicznych.
18. Nadzór nad realizacją zawartych umów.
19. Realizacja zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
20. Zaopatrywanie komórek organizacyjnych w niezbędne materiały.
21. Współpraca z komórkami organizacyjnymi w sprawach jakości dostaw materiałów i usług.
22. Prowadzenie magazynku podręcznego i ewidencja ilościowa wydawanych materiałów.
23. Rejestrowanie oraz opis faktur zgodnie z wystawionym wnioskiem.
24. Rejestrowanie oraz opis wniosków na zakup zgodnie z wystawioną fakturą.

- wymagania konieczne :

- rzetelność, odpowiedzialność, dokładność,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej, umiejętność samodzielnego planowania czasu pracy,
- umiejętność logicznego i analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz w warunkach stresu,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych

- wykształcenie:

- średnie: *technik analityki medycznej, technik chemik lub inne średnie, umożliwiające wykonanie zadań, stosownie do opisu stanowiska*

-wymagane dokumenty:

- Życiorys (cv),
- List motywacyjny,
- Dokumenty poświadczające wykształcenie,
- Inne dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności, doświadczenie zawodowe.

Osoba aplikująca na stanowisko celem dalszego procesowania jej oferty powinna wyrazić zgodę na przetwarzanie jej danych osobowych, poprzez podpisanie oświadczenia o treści :

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

.....
(podpis kandydata do pracy)

Termin składania dokumentów upływa z dniem: 10.02.2023r do godz.12⁰⁰

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Środzie Śląskiej lub przesłać na adres : Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Środzie Śląskiej, ul. Ogrody Zamkowe 5, 55-300 Środa Śląska z dopiskiem na kopercie : „Nabór na stanowisko sekretarka medyczna”

Dodatkowe informacje pod numerem telefonu 07/317-27-60 wew. 22 ; 28

Aplikacje, które wpłyną do PSSE po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Jednocześnie informujemy, iż CV kandydatów nierozpatrzone w danym procesie rekrutacji nie są przechowywane. Po zakończeniu rekrutacji są usuwane, a dane osobowe kandydatów nie są przetwarzane w żadnym innym celu.

Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Środzie Śląskiej

30. 01. 2023r.

mgr inż. Anna Wojtasińska-Zygadło

.....
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej do działania w jego imieniu)