

Przedsiębiorstwo Komunalne Spółka z o. o. w Człuchowie
poszukuje osoby na stanowisko:

Sekretarka

Zakres obowiązków

- Prowadzenie sekretariatu przedsiębiorstwa;
- Bezpośredni kontakt z klientem/interesantem;
- Odbieranie i wysyłanie korespondencji;
- Obsługa poczty elektronicznej;
- Przygotowywanie dokumentacji;
- Nadzór nad obiegiem dokumentów;
- Organizowanie i obsługa spotkań;
- Obsługa urządzeń biurowych;
- Współpraca z innymi działami firmy.

Wymagania:

- Wykształcenie średnie;
- Umiejętność sprawnej organizacji pracy, dokładność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach oraz asertywność;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Znajomość pakietu MS Office (Word, Excel);
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- Znajomość zasad korespondencji oraz procedur biurowych.

Oferujemy:

- Pracę w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku;
- Pracę w miłym i zaangażowanym zespole;
- Atrakcyjne wynagrodzenie;
- Możliwość podnoszenia swoich kompetencji;
- Pakiet socjalny.

Wymagane dokumenty:

- Życiorys – Curriculum Vitae zawierający dane osobowe, obejmujące: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
- List motywacyjny;
- Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- Kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających zatrudnienie na aplikowanym stanowisku, ewentualne posiadane opinie z poprzednich miejsc pracy, itp.;
- Oświadczenie o stanie zdrowia, pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu;
- Oświadczenie kandydata o niekaralności (druk do pobrania);
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania);
- Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy (druk do pobrania).

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę: marzec 2023r.;
- Wymiar czasu pracy: pełen etat (1/1);
- Z kandydatem zostanie zawarta umowa, w pierwszej kolejności na czas próbny, następnie określony, docelowo na czas nieokreślony.

Sposób składania dokumentów:

- Dokumenty z dopiskiem: „*dotyczy naboru na stanowisko sekretarka*” należy składać osobiście w siedzibie Przedsiębiorstwa Komunalnego Spółka z o. o. w Człuchowie przy ul. Sobieskiego 11 lub przesłać w zamkniętej kopercie na adres: Przedsiębiorstwo Komunalne Spółka z o. o, ul. Sobieskiego 11, 77-300 Człuchów, w terminie: **do dnia 17 lutego 2023r.** do godziny **13:00**.
- Decyduje data wpływu oferty. W przypadku wysłania pocztą decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku osobistego dostarczenia dokumentów, decyduje data wypływu do Przedsiębiorstwa Komunalnego Spółka z o. o. w Człuchowie;
- List motywacyjny oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem;
- Kserokopie dokumentów, powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem, przy czym poświadczenie może być dokonane przez kandydata; na prośbę komisji rekrutującej kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów;
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym, należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów;
- Osoby spełniające wymagania formalne, określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane.
- Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Spółki www.pk.czluchow.info oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie przedsiębiorstwa.
- Po upływie okresu 6 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku rekrutacji nieodebrane przez kandydatów dokumenty, zostaną protokolarnie zniszczone.
- Prosimy o dopisanie w treści życiorysu (Curriculum Vitae), liście motywacyjnym oraz oświadczeniach - klauzuli:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych Dz. U z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 96/46/WE/ (RODO)”.

**Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 59 83 45 960
oraz adresem e-mail: kadry@pk.czluchow.info**

Człuchów, dnia 06 luty 2023r.