

WO.210.11.2016

Ogłoszenie

Starostwo Powiatu Grodziskiego poszukuje pracownika na stanowisko pomocnicze – Pomoc administracyjna w Wydziale Organizacyjnym – Punkt Obsługi Mieszkańców, w ramach umowy o pracę na czas określony, w wymiarze pełnego etatu.

Podstawowe zadania na ww. stanowisku:

- przyjmowanie i przekazywanie korespondencji przyjętej w Punkcie Obsługi Mieszkańców,
- wykonywanie obsługi kancelaryjnej Starostwa - skanowanie korespondencji i wprowadzanie do systemu elektronicznego,
- udzielanie informacji dla interesantów o świadczonych przez Starostwo usługach,
- udostępnianie kart usług świadczonych przez Starostwo,
- aktualizacja tablicy ogłoszeń Starostwa oraz potwierdzanie podania do publicznej wiadomości wywieszanych na tablicy informacji.

Wymagania:

1. minimum średnie wykształcenie,
2. znajomość przepisów: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

CV można składać do dnia 18 lipca 2016 roku w siedzibie Starostwa Powiatu Grodziskiego, ul. Kościuszki 30.

STAROSTA

Marek Wiezbicki