

**DYREKTOR**  
**GMINNO – MIEJSKIEGO CENTRUM POMOCY „WIARA – NADZIEJA – MIŁOŚĆ” W ODOLANOWIE**  
**OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**REFERENT ds. ADMINISTRACYJNYCH**

**1. Wymagania niezbędne:**

Kandydatem na stanowisko może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada wykształcenie wyższe w zakresie administracji, umożliwiające wykonywanie zadań na w/w stanowisku,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy Kodeks pracy,
- 4) znajomość przepisów w zakresie kontroli zarządczej,
- 5) umiejętność pracy na komputerze i obsługi pakietów zintegrowanych,
- 6) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 6) doświadczenie w pracy administracji samorządowej,
- 7) umiejętność właściwego interpretowania i stosowania aktów prawnych,
- 8) umiejętność pracy w zespole,
- 9) samodzielność, operatywność, kreatywność, obowiązkowość, odpowiedzialność, terminowość, sumienność oraz wysoka kultura osobista.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) obsługa programów komputerowych oraz urządzeń biurowych,
- 2) prowadzenie spraw i postępowań o udzielenie zamówień publicznych, oraz zamówień w stosunku do których ustawy Prawo zamówień publicznych się nie stosuje,
- 3) realizacja sprawozdań w zakresie zamówień publicznych,
- 4) prowadzenie dokumentacji i spraw dotyczących kontroli zarządczej,
- 5) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych np. uchwały, zarządzenia, regulaminy, procedury,
- 6) opracowywanie projektów i wniosków o dofinansowanie ze środków zewnętrznych,
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Gminno – Miejskiego Centrum Pomocy „Wiara – Nadzieja – Miłość” w Odolanowie,
- 8) prowadzenie archiwum zakładowego zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- 9) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji

**Informacja o warunkach pracy:**

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 3) miejsce pracy: Gminno – Miejskie Centrum Pomocy „Wiara – Nadzieja – Miłość” w Odolanowie
- 4) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na wystąpienia uciążliwych i

szkodliwych warunków pracy,

5) praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności, umiejętności pracy w zespole i bezpośredniego kontaktu.

6) wynagrodzenie ustali Dyrektor na podstawie i zgodnie z zarządzeniem Nr 6/2026 w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Gminno – Miejskiego Centrum Pomocy „Wiara – Nadzieja – Miłość” w Odolanowie

7) zarobki na stanowisku referenta (kobieta/mężczyzna) w kategorii zaszeregowania od V w przedziale 4806,00 zł a 6400,00 zł brutto

**Wynagrodzenie uzależnione jest od zakresu obowiązków i udzielonych upoważnień.**

#### **4. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

1) list motywacyjny,

2) życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,

3) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,

4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,

5) kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, uprawnieniach oraz doświadczeniu w pracy administracji samorządowej,

6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

7) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

8) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1781) w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze,

9) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – (własnoręcznie podpisane),

10) oświadczenie (własnoręcznie podpisane) o przyjęciu do wiadomości, że Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gminno – Miejskie Centrum Pomocy „Wiara – Nadzieja – Miłość” w Odolanowie) oraz o zapoznaniu z klauzulą informacyjną – dokument stanowi załącznik do ogłoszenia,

11) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze – (własnoręcznie podpisane).

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz.1781), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Brak któregokolwiek z wymaganych dokumentów uniemożliwia przystąpienie do drugiego etapu konkursu.**

#### **7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Gminno –

Miejskiego Centrum Pomocy „Wiara – Nadzieja – Miłość” w Odolanowie ul. Raszowska 36 lub przesłać pocztą na adres Gminno – Miejskiego Centrum Pomocy „Wiara – Nadzieja – Miłość” 63 – 430 Odolanów, ul. Raszowska 36 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE REFERENT ds. ADMINISTRACYJNYCH”** w terminie do **dnia 13.05.2026 do godz. 12.00** (decyduje data faktycznego wpływu do Centrum).

**Oferty, które wpłyną do Centrum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

**ZASTRZEGA SIĘ PRAWO NIE WYBRANIA ŻADNEGO KANDYDATA**

/-/ Maciej Żuraw

Dyrektor Gminno – Miejskiego Centrum Pomocy  
„Wiara – Nadzieja – Miłość” w Odolanowie

Odolanów, 04 maja 2026 roku