

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 5 w Łodzi
90-552 Łódź, ul. Kopernika 40

ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze
samodzielny referent

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Data publikacji ogłoszenia: 30 czerwca 2025 r.

Termin składania ofert: 14 lipca 2025 r.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: poniżej 6%

Warunki pracy na stanowisku:

- praca w siedzibie poradni oraz poza siedzibą
- praca przy komputerze,
- praca w pozycji siedzącej.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

1. Prowadzenie kancelarii zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
2. Prowadzenie i archiwizacja dokumentacji kancelaryjnej.
3. Przyjmowanie, rejestrowanie i rozdzielanie korespondencji.
4. Prowadzenie centralnych rejestrów kancelaryjnych.
5. Pisanie podań, pism, sprawozdań i innej dokumentacji, komputerowe przepisywanie materiałów zleczanych przez dyrektora.
6. Dokonywanie zakupów na rzecz poradni.
7. Wprowadzanie faktur zakupowych do systemu księgowego.
8. Zapisywanie klientów poradni na wizyty, wydawanie im podpisanych przez dyrektora opinii, orzeczeń, innych pism, udzielanie im informacji zgodnie ze swoimi kompetencjami.
9. Przygotowywanie dokumentacji orzeczniczej na Zespoły Orzekające.
10. Prowadzenie księgi inwentarzowej (elektronicznej) i dokonywanie ustaleń, co do wpisów do niej z pracownikiem CUWO.
11. Sporządzanie sprawozdań do GUS dotyczących majątku Poradni
12. Przekazywanie pism i dokumentów do innych instytucji.
13. Odbieranie telefonów i łączenie rozmów.
14. Wprowadzanie informacji do SIO w zakresie wydawanych opinii, orzeczeń, terapii i diagnoz
15. Wykonywanie innych prac biurowych zleczanych przez dyrektora.

Wymagania niezbędne/konieczne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe lub średnie,
- znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, Prawo oświatowe, Kodeks pracy, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych,
- znajomość procedur administracyjnych (kpa),
- umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office, Excel),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność przygotowywania raportów zbiorczych, dokonywania analiz i wyciągania wniosków.
- posiadanie książeczki do celów sanitarno-epidemiologicznych

Oferta kandydata musi zawierać:

- CV wraz z listem motywacyjnym, podanie o pracę,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik do ogłoszenia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia – dyplom ukończenia studiów wyższych lub świadectwo potwierdzające średnie wykształcenie (w przypadku złożenia w ofercie aplikacyjnej innego dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie, kandydat wskazany do zatrudnienia jest zobowiązany przedłożyć w sekretariacie poradni oryginał dyplomu lub świadectwa przed podpisaniem umowy o pracę), ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)
- oświadczenia:
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub kserokopia dokumentu tożsamości potwierdzającego posiadane przez kandydata obywatelstwo,
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
 - oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji,
- dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo tłumacza przysięgłego.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz dopiskiem „Nabór” należy składać osobiście w sekretariacie (od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00) lub przysyłać na adres:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 5 w Łodzi
ul. Kopernika 40
90-552 Łódź

w terminie do 14 lipca 2025 r.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 5 w Łodzi zostaną dołączone do jego akt osobowych. W terminie do dwóch tygodni po ogłoszeniu wyniku naboru należy odebrać złożone dokumenty (po upływie tego terminu dokumenty, które nie będą odebrane, zostaną komisyjnie zniszczone). Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 5 w Łodzi nie odsyła dokumentów kandydatom. Jednocześnie informuję, że po zweryfikowaniu ofert, z wybranymi osobami, zostaną przeprowadzone rozmowy indywidualne. O ich terminie kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Na rozmowę należy zgłosić się z dowodem tożsamości.