

OFERTA PRACY NA STANOWISKO POMOC ADMINISTRACYJNA

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Ożarowie Mazowieckim poszukuje pracownika na stanowisko **Pomoc administracyjna**,

Wymagane:

1. wykształcenie wyższe lub średnie,
2. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. predyspozycje psychofizyczne takie jak: komunikatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy, odpowiedzialność, punktualność, dyspozycyjność,
4. bardzo dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
6. mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku związanym z pomocą społeczną, administracją publiczną.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny oraz CV,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.

Dokumenty należy składać w siedzibie Ośrodek Pomocy Społecznej w Ożarowie Mazowieckim ul. Poznańska 165, II piętro, na adres poczty elektronicznej ops@ops.ozarow-mazowiecki.pl, lub poprzez ePUAP: /opsozarowmaz/skrytka.
Kontakt telefoniczny 22 722 26 73.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w
Ożarowie Mazowieckim
/-/ Elżbieta Kowalska