

OPIS STANOWISKA PRACY

Biuro Wałbrzyskiego Związku Wodociągów i Kanalizacji 58-300 Wałbrzych Al. Wyzwolenia 39	
Nazwa stanowiska pracy	Podinspektor
Komórka organizacyjna	Dział Organizacyjno-Administacyjny
Kod komórki	PD
Kategoria zaszeregowania	X-XV

MIEJSCE W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ	
Podlega:	Z-cy Dyrektora ds. Organizacyjno - Administracyjnych

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

1. Przygotowywanie i opracowanie projektów, sprawozdań, informacji z działań Działu.
2. Opracowywanie projektów zarządzeń i uchwał organów WZWiK.
3. Prowadzenie rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
4. Nadzór i realizacja zakupów materiałów biurowych dla potrzeb Biura WZWiK.
5. Archiwizacja dokumentacji Biura WZWiK.
6. Obsługa strony WWW i BIP.
7. Administrowanie systemów informatycznych i sprzętu komputerowego.
8. Ścisła współpraca z pozostałymi komórkami Biura WZWiK.
9. Wykonywanie innych zadań wynikających z zajmowanego stanowiska.

WYMOGI KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE	
Wymagane wykształcenie	Średnie lub wyższe
Wymagane uprawnienia	Prawo jazdy kat B
Wymagana wiedza specjalistyczna	<ol style="list-style-type: none">1. Znajomość zagadnień administracyjno-prawnych.2. Znajomość Ustaw: Prawo zamówień Publicznych.3. Ustawa o pracownikach samorządowych.
WYMOGI KWALIFIKACYJNE DODATKOWE	
Wymagane umiejętności i zdolności	<ol style="list-style-type: none">1. Umiejętność obsługi komputera w zakresie programu Microsoft Office.2. Umiejętność pracy w zespole.3. Sumienność i dokładność w wykonywaniu obowiązków.4. Umiejętność podejmowania decyzji.5. Znajomość komunikatywna j. angielskiego.

