

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 zaszerzegowania	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	1. Znajomość zagadnień administracyjno-prawnych. 2. Znajomość Ustaw: Prawo zamówień Publicznych. 3. Ustawa o pracownikach samorządowych.
WYMOGI KWALIFIKACYJNE DODATKOWE	
Wymagane umiejętności i zdolności	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.