

## OGŁOSZENIE

Zarząd „AQUA ŻYRARDÓW” Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Żyrardowie ogłasza nabór do pracy w Kompleksie sportowo-rekreacyjnym w Żyrardowie przy ul. Jodłowskiego 25/27, na stanowisko **pracownika administracyjnego**.

1. Osoba ubiegająca się z zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:
  - a) wykształcenie wyższe, pożądane wykształcenie techniczne,
  - b) nieposzlakowana opinia,
  - c) nie karanie za przestępstwa popełnione umyślnie.
2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:
  - a) umiejętność pracy na komputerze w zakresie co najmniej obsługi pakietu biurowego „Office”,
  - b) znajomość przepisów z zakresu ustawy prawo zamówień publicznych,
  - c) co najmniej 3-letni staż pracy,
  - d) inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.
3. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:
  - a) praca biurowa związana z prowadzeniem właściwej, zgodnej z obowiązującymi przepisami eksploatacji, zabezpieczenia i administrowania obiektu krytej pływalni, zlokalizowanej na terenie kompleksu,
  - b) prowadzenie właściwej dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej obiektu,
  - c) bieżące zaopatrzenie obiektu w materiały i środki niezbędne do właściwej eksploatacji obiektu.
4. Wymagane dokumenty:
  - a) CV,
  - b) kwestionariusz osobowy,

- c) list motywacyjny,
  - d) kserokopia dyplomu ukończenia studiów lub zaświadczenie o ukończeniu studiów,
  - e) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
  - f) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
  - g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
  - h) aktualne zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku pracownika administracyjnego,
  - i) kserokopia dowodu osobistego.
5. Procedura zawarcia umowy z wybranym kandydatem przewiduje zawarcie pierwszej umowy na okres próbny, następnie umowy terminowej, po czym zawarcie umowy na czas nieokreślony.
6. Dokumenty w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika administracyjnego do „AQUA ŻRARDÓW” Sp. z o.o. w Żyrardowie „, należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta Żyrardowa, pokój nr 20, I piętro, Plac Jana Pawła II nr 1, **w terminie do 18 lutego 2008r. do godz. 15<sup>00</sup>**. Oferty otrzymane po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Żyrardów, 2008.01.15

PREZES ZARZADU  
  
Taiza Sochańska