

Świnoujście, dnia 16 marca 2022 r.

PKP.114.03.KB.2022

## **OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW DO PRACY**

Towarzystwo Budownictwa Społecznego Lokum Spółka z o.o. w Świnoujściu  
poszukuje kandydatów do pracy.

### **I. Określenie stanowiska :**

Inspektor w Zespole ds. Organizacyjnych /Sekretariat/

### **II. Wymagania konieczne:**

O stanowisko mogą ubiegać się osoby, które posiadają wykształcenie:  
wyższe

lub średnie i co najmniej roczny staż pracy zawodowej,

### **III. Warunki pracy:**

- 1) wymiar czasu pracy: cały etat,
- 2) umowa o pracę na czas określony zgodnie z art. 25<sup>1</sup> kodeksu pracy z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.

### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) prowadzenie obsługi sekretariatu dla Prezesa Zarządu, Kierownictwa Spółki,
- 2) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Prezesa Zarządu, Kierownictwa Spółki,
- 3) prowadzenie terminarza Prezesa Zarządu, Kierownictwa Spółki,
- 4) obsługa skrzynki elektronicznej zakładu, centrali telefonicznej, faksu oraz urządzeń biurowych,
- 5) przygotowanie pism Prezesa Zarządu,
- 6) organizowanie oraz obsługa spotkań i narad zgodnie z poleceniami Prezesa Zarządu,
- 7) prowadzenie rejestru korespondencji Spółki, w tym monitorowanie terminów odpowiedzi,
- 8) rozdysponowywanie korespondencji zgodnie z ich deklaracją na poszczególne komórki organizacyjne,
- 9) koordynacja obiegu dokumentów w sekretariacie,
- 10) odbieranie oraz wysyłanie korespondencji z zachowaniem zasad opisanych w instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej,
- 11) prowadzenie ewidencji przeprowadzonych kontroli, złożonych skarg i wniosków,
- 12) przygotowanie bieżących dokumentów oraz zestawień na potrzeby Spółki,
- 13) przygotowanie projektów, decyzji i innych aktów prawa wewnętrznego w zakresie spraw organizacyjnych Spółki.

### **V. Kandydat na stanowisko musi złożyć:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę,
- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe (kserokopie),
- 4) kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach,
- 5) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (druk na stronie internetowej TBS Lokum).

### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać do dnia 25 marca 2022 r. do godziny 15.00 w siedzibie TBS Lokum sp. z o.o. w Świnoujściu przy ul. Wyspiańskiego 35C.

Prezes Zarządu  
Jolanta Kraszevska- Jurkowska