

Nasz znak: ORP.2110.2.2016.WS

Chociwel, 01.08.2016 r.

Ogłoszenie nr 2 /2016

Burmistrz Chociwla

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

referenta

do spraw organizacyjnych i obsługi sekretariatu

1.Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie średnie,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa umyślne,
- znajomość obsługi sprzętu komputerowego i urządzeń biurowych,

Wymagania pożądane:

- 1 rok stażu na stanowisku urzędniczym,
- dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista,
- znajomość języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie podstawowym,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- znajomość platformy e PUAP,
- znajomość programów: WORD, microsoft EXCEL, POWER POINT, Libre Office,
- prawo jazdy kategorii B,

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Główne obowiązki:

- przyjmowanie i kierowanie interesantów na stanowiska pracy,
- przyjmowanie, wysyłanie i rozdzielanie korespondencji i prowadzenie jej ewidencji,
- obsługa centrali telefonicznej, faksu, ksero oraz modułu kancelaria w systemie e-urząd,
- prowadzenie rejestru skarg, wniosków i petycji, rejestru zarządzeń Burmistrza,
- zaopatrywanie Urzędu w materiały biurowe i kancelaryjne,
- zapewnienie właściwej informacji wizualnej w urzędzie,
- nadzór nad przestrzeganiem w urzędzie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt,

- nadzór nad przechowywaniem pieczęci urzędowych,
- prowadzenie spraw gospodarczych związanych z funkcjonowaniem urzędu,
- nadzór nad wykonywaniem przez skazanych nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne,
- wykonywanie innych poleceń Burmistrza Chociwła i Z-cy Burmistrza,

3. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys –CV
3. oryginał kwestionariusza osobowego opatrzone własnoręcznym podpisem,
4. świadectwa pracy (potwierdzone kserokopie),
5. zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach (potwierdzone kserokopie),
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. dyplom, świadectwa dokumentujące posiadane wykształcenie (potwierdzone kserokopie),
8. oświadczenie potwierdzające zdolność do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
9. referencje z poprzednich miejsc pracy lub z aktualnego miejsca pracy, organizacji do której należy,
10. informacja z Krajowego Rejestru Karnego dotycząca niekaralności za przestępstwa umyślne lub oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zaklejonnych kopertach) z dopiskiem:

„ Oferta zatrudnienia na stanowisko referenta”

należy składać do dnia **16 sierpnia 2016 r.** do godz.**11:00**
termin otwarcia ofert **16 sierpnia 2016 r. godz. 11:00**

1. osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Chociwlu,

2. lub przesłać na adres: Urząd Miejski ul. Armii Krajowej 52, 73-120 Chociwel,

Osoby, które zakwalifikują się do drugiego etapu konkursu, zostaną telefonicznie poinformowane o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, które odbędą się w dniu **17 sierpnia 2016 r. od godz. 9:00.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Prosimy o dopisanie klauzuli: na liście motywacyjnym lub CV

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm./.

Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.


Zastrzega się możliwość zawarcia umowy o pracę na czas określony.

Ponadto informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia(w lipcu 2016 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Chociwlu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6 %. Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia przysługującego osobom niepełnosprawnym są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

Uwaga:

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chociwlu oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego ul. Armii Krajowej 52.

BURMISTRZ CHOCIWLA



Stanisław Szymczak