

OGŁOSZENIE

URZĄD MIEJSKI W ZWOLENIU

Plac Kochanowskiego 1

26-700 Zwolen

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Nazwa stanowiska pracy.

Inspektor ds. obsługi Biura Rady Miejskiej

2. Komórka organizacyjna (Referat, samodzielne stanowisko).

Biuro Rady Miejskiej w Zwoleniu

3. Charakterystyka i cel pracy.

Realizacja zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Zwoleniu.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) **Obsługa kancelaryjno-biurowa biura Rady Miejskiej.**

2) **Wykonywanie zadań związanych z wyborami na Prezydenta RP, do Sejmu i Senatu, Rady Miejskiej oraz organów samorządu i innych.**

5. Wymagania kwalifikacyjne:

1) wykształcenie:

a) niezbędne: **wyższe .**

2. Doświadczenie zawodowe (staż pracy)

a) niezbędne : **5 lat na stanowisku urzędniczym.**

b) **dotkowe: znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej.**

3. Uprawnienia: nie dotyczy.

4) Umiejętności:

a) niezbędne : **znajomość obsługi komputera i innych urządzeń w zakresie pracy biurowej, znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu wyborczego, KPA.**

b) dodatkowe : gruntowna znajomość przepisów prawnych i wytycznych obowiązujących w zakresie powierzonych obowiązków .

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

7. Wskaźnik osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Zwoleniu w miesiącu poprzedzającym nabór wynosi $> 6\%$ w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

8. Dokumenty aplikacyjne:

a) życiorys – curriculum vitae,

b) list motywacyjny.

c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomy itp.),

d) kserokopie świadectw pracy potwierdzające okres zatrudnienia,

e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.

f) referencje (fakultatywnie),

g) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

h) oświadczenie, że osoba ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

i) oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

j) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,

k) w razie wątpliwości co do przedłożonych kserokopii dokumentów można zażądać przedłożenia ich oryginałów.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie

w siedzibie:

Urzędu Miejskiego w Zwoleniu

Plac Kochanowskiego 1

26-700 Zwolen

pok. Nr 25 (sekretariat)

lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Zwoleniu z dopiskiem:

„DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO
INSPEKTORA W BIURZE RADY MIEJSKIEJ W ZWOLENIU

w nieprzekraczalnym terminie do 28 maja 2018r.

Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się datę stempla pocztowego. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń UM w Zwoleniu.

Do wysyłanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie naboru dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922 ze zm.)”.

BURMISTRZ

mgr inż. Bogusława Jaworska