

WOOKiR.2110.6.2021

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Pomiechówek ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. kancelaryjno-administracyjnych w Wydziale Organizacji, Oświaty, Kadr i Rady Gminy Urzędu Gminy Pomiechówek

I. WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM, ZGODNIE Z OPISEM DANEGO STANOWISKA

NIEZBĘDNE:

- 1) Obywatelstwo polskie;
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) Niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) Wykształcenie średnie lub wyższe;
- 5) Co najmniej 2 letni staż pracy;
- 6) Doświadczenie co najmniej roczne w pracy w administracji samorządowej;
- 7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;

DODATKOWE:

- 1) Znajomość organizacji jednostek samorządu terytorialnego i ich zadań;
- 2) Znajomość regulacji prawnych ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, przepisów związanych z instrukcją kancelaryjną;
- 3) Umiejętność dobrej organizacji pracy;
- 4) Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych (stresowych, konfliktowych);
- 5) Przestrzeganie etyki zawodowej.

II. KRYTERIA OCENY:

- 1) Doświadczenie i przygotowanie merytoryczne.
- 2) Umiejętność autoprezentacji.

III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- 1) Prowadzenie sekretariatu urzędu gminy;
- 2) Realizowanie zapotrzebowania materiałowo-technicznego dla urzędu gminy;
- 3) Prowadzenie ewidencji korespondencji wpływającej do urzędu oraz prowadzenie pocztowej książki nadawczej oraz rejestracji korespondencji w systemie EZD;
- 4) Obsługa elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP;
- 5) Obsługa sprzętu biurowego i telekomunikacyjnego, tj. centrala telefoniczna, komputer, drukarka, faks w celu bieżącej obsługi sekretariatu.

IV. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- 1) Miejscem wypełniania obowiązków pracowniczych będzie Urząd Gminy w Pomiechówku ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek.
- 2) Praca w pełnym wymiarze czasu.
- 3) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Pomiechówek, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz.1282) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Życiorys (CV).
- 3) Oryginał kwestionariusza osobowego.
- 4) Własnoręcznie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające wymagane kwalifikacje i wykształcenie.
- 5) Własnoręcznie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów poświadczających staż pracy i doświadczenie zawodowe.
- 6) Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego).
- 7) Własnoręcznie podpisane oświadczenie o treści: „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłem/nie byłam karany/karana za przestępstwo popełnione umyślnie, mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wymienionym stanowisku”,
- 8) Zawarcie w aplikacji zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji, zgodnie z załączonym oświadczeniem.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach do Urzędu Gminy Pomiechówek, do sekretariatu lub przesłać listem poleconym na adres: Urząd Gminy Pomiechówek, ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. kancelaryjno-administracyjnych” w terminie do dnia **23 kwietnia 2021 r. do godziny 15:00** (liczy się data wpływu oferty do Urzędu Gminy Pomiechówek, ul. Szkolna 1a)

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do urzędu, a nie datę stempla pocztowego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 765 27 26 lub 22 765 27 30

Nabór składa się z dwóch etapów:

- selekcji wstępnej – analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym i zakwalifikowanie kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych,
- selekcji merytorycznej – rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wyniku naboru, zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Pomiechówek.

WÓJT GMINY POMIECHÓWEK


Dariusz Bielecki

