

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta i Gminy Młynary ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

referenta do spraw obsługi Rady Miejskiej i sekretariatu w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) wykształcenie wyższe
- 3) staż pracy - co najmniej roczny staż pracy w jednostkach administracji samorządowej lub publicznej,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku
- 7) dokładność w wykonywaniu zadań, uprzejmość, systematyczność, obowiązkowość, punktualność, dyspozycyjność,
- 8) umiejętność redagowania pism,
- 9) doskonała znajomość obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe

- 1) doświadczenie z zakresu obsługi sekretariatu,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) umiejętność komunikowania się, kreatywność, aktywność,
- 4) umiejętność organizacji pracy,
- 5) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) obsługa Rady Miejskiej,
- 2) obsługa sekretariatu,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu promocji gminy,
- 4) inne prace zlecone przez Kierownictwo Urzędu,

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- 1) umowa na czas określony/ nieokreślony,
- 2) praca siedząca przy komputerze w budynku Urzędu,
- 3) praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowe porozumiewanie się z innymi osobami, pomoc obywatelom w rozwiązywaniu bieżących problemów,
- 4) stanowisko związane z przemieszczaniem się między kondygnacjami w budynku Urzędu nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych oraz w terenie,
- 5) przeciwwskazania do zatrudnienia określonych osób na stanowisku:
 - a) osoby mające utrudniony kontakt z innymi osobami z powodu obniżonej sprawności



- narządów mowy i słuchu w związku z wymogami, o których mowa w pkt 4 ppkt 2,
b) osoby o obniżonej sprawności narządów ruchu w stopniu umożliwiającym sprawne poruszanie się i wykonywanie zadań, o których mowa w pkt 4 ppkt 3.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne oraz oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 4) kserokopia prawa jazdy,
- 5) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach w tym zaświadczenie o odbytym stażu wraz z opinią (referencjami),
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 7) kserokopia dowodu osobistego.

Informuje się kandydatów, że w miesiącu poprzedzającym upublicznienie niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6 %.

6. Sposób i termin składania dokumentów :

- 1) dokumenty można składać osobiście w zaklejonych kopertach w terminie od dnia **24.05.2017 r. do dnia 30.05.2017 r.** w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Młynary z dopiskiem „Oferta na stanowisko referenta do spraw obsługi Rady Miejskiej i sekretariatu”,
- 2) dokumenty można przesłać pocztą na adres Urząd Miasta i Gminy, 14-420 Młynary ul. Dworcowa 29, (nie można złożyć dokumentów w formie elektronicznej),
- 3) dokumenty, które zostaną złożone lub wpłyną pocztą do Urzędu Miasta i Gminy po terminie nie będą rozpatrywane,
- 4) termin otwarcia ofert – 31.05.2017 r.
- 5) lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Młynary www.bip.mlynary.pl oraz na tablicy ogłoszeń,
- 6) osoby spełniające wymogi formalne przechodzą do II etapu naboru, który przeprowadzony zostanie (rozmowa kwalifikacyjna) **31.05.2017 r.** w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Młynary ul. Dworcowa 29,
- 7) informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Młynarach i Biuletynie Informacji Publicznej.

Inne informacje :

W aplikacji prosimy zawrzeć sformułowanie „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz.922).

Młynary, dnia 23.05.2017

BURMISTRZ
mgr Marek Stanisław Misztal