

WÓJT GMINY ŚWIĘCIECHOWA
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze -
do spraw techniczno-kancelaryjnych

Informujemy, że w miesiącu kwietniu 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Święciechowie był wyższy niż 6 %.

1.Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie ,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych ,
- c) wykształcenie wyższe (preferowane administracyjne) ,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,
- e) nieposzlakowana opinia.

2.Wymagania dodatkowe (pożądane):

- a) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- b) znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, rozporządzenia Ministra Kultury w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych, ustawy - Kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych,
- c) umiejętność samokontroli i odpowiedzialności za swoje działania,
- d) dokładność w pracy ,
- e) umiejętności komunikacyjne polegające na skutecznym przekazywaniu informacji zarówno w mowie jak i w piśmie ,
- f) umiejętności techniczne (obsługa komputera) w tym oprogramowania biurowego, w szczególności pakietu Microsoft Office , programu Kadry i Płatnik,
- g) znajomość języków obcych – język angielski i niemiecki,
- h) umiejętności planowania oraz organizacyjne,
- i) wysoka kultura osobista,
- j) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) obsługa sekretariatu urzędu,
- b) koordynacja czynności kancelaryjnych Urzędu, obsługi kserokopiarki i centrali telefonicznej,
- c) prowadzenie spraw kadrowych Urzędu oraz przyjmowanie zeznań świadków,
- d) prowadzenie archiwum zakładowego,
- e) współpraca z kuratorem sądowym w zakresie wykonywania kar orzeczonych przez sądy,
- f) prowadzenie spraw dotyczących prac publicznych i interwencyjnych, staży dla bezrobotnych, praktyk zawodowych i innych form pracy oferowanych przez Urząd Pracy,
- g) zaopatrzenie Urzędu w druki i formularze, materiały biurowe, środki czystości i uzupełnienie zawartości apteczki,
- h) prowadzenie ewidencji pieczęci urzędowych,
- i) prenumerata czasopism,
- j) prowadzenie rejestru umów,
- k) nadzór nad stanem technicznym i likwidacja zużytego wyposażenia urzędu,
- l) przyjmowanie podań i udzielanie informacji klientom urzędu,
- m) wystawianie poleceń wyjazdów służbowych.

4.Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania ze strony www.bip.swieciechowa.pl),
- b) życiorys (CV),
- c) dokumenty potwierdzające wykształcenie ,

- d) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata oraz ukończone kursy i szkolenia ,
- e) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (druk do pobrania ze strony www.bip.swieciechowa.pl) ,
- f) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (druk do pobrania ze strony www.bip.swieciechowa.pl) ,
- g) oświadczenie kandydata dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych (druk do pobrania ze strony www.bip.swieciechowa.pl) .

5. Warunki pracy na stanowisku:

- a) miejsce pracy: Urząd Gminy w Świąciechowie, ul. Ułańska 4 , 64 - 115 Świąciechowa,
- b) rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze,
- c) wymiar czasu pracy: pełen etat,
- d) termin rozpoczęcia pracy: lipiec 2016 r.

6. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy w Świąciechowie, ul. Ułańska 4, 64 – 115 Świąciechowa lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „Nabór na stanowisko do spraw techniczno-kancelaryjnych” w terminie do 3 czerwca 2016 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Świąciechowie po wyżej określonym terminie – nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.swieciechowa.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy .

Wójt Gminy Świąciechowa

/-/ mgr inż. Marek Lorych