

Ogłoszenie o Naborze na Wolne Stanowisko Urzędnicze – inspektor ds. obsługi sekretariatu w Urzędzie Gminy Lubasz

Wójt Gminy Lubasz ogłasza otwarty

nabór na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy Lubasz, ul. B. Chrobrego 37, 64-720 LUBASZ

1. Stanowisko pracy:

Inspektor ds. obsługi sekretariatu

Wymiar czasu pracy: **pełny etat**

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. wykształcenie wyższe
2. posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. korzystanie z pełni praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych,
4. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. nieposzlakowana opinia,
7. biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna),

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność,
2. wysoka kultura osobista.
3. znajomość przepisów prawa, tj. ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz Instrukcji Kancelaryjnej, Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych
4. dobra znajomość terenu Gminy Lubasz,
5. dyspozycyjność,

4. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

- zapewnienia funkcjonowania sekretariatu Wójta Gminy i Sekretarza Gminy ,
- prowadzenia spraw kancelaryjno – technicznych ,
- prowadzenie spraw związanych ze skargami i wnioskami mieszkańców ,
- prowadzenie spraw szkoleń pracowniczych i upoważnień Wójta Gminy
- prowadzenie spraw kadrowych Urzędu

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca na pełny etat,
- 2) praca w poniedziałek godzinach w od 7:30 do 15:30 oraz w godz. 10.00-18.00 9 co drugi poniedziałek) ,od wtorku do piątku w godzinach od 7.30 – 15.30
- 3) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1786) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Lubasz,
- 4) wynagrodzenie wypłacane do 28 dnia każdego miesiąca,
- 5) praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 6) kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami ,

6. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy, bądź innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kwestionariusz osobowy,
6. pisemne oświadczenie o niekaralności, korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202),
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

7. Dodatkowe informacje:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w grudniu 2014 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Lubasz w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub przesać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętych kopertach do Urzędu Gminy Lubasz, ul. B. Chrobrego 37, 64-720 LUBASZ , pokój Nr 101 (Sekretariat) z dopiskiem „Nabór na Stanowisko ds. administracyjnych ” w terminie do 23 stycznia 2015r.

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

Bliższych informacji udziela: Grażyna Graj – Sekretarz Gminy Lubasz **tel. 67 2556012 wew. 13**

Dokumenty: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „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 2014 r.

poz.1182 ze zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202)”.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lubasz – www.bip.lubasz.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Lubasz.

WÓJT GMINY LUBASZ

(mgr inż. Marcin Filoda)