

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach, Pl. Odrodzenia 1

Burmistrz Miasta Boguszowa-Gorc
ogłasza nabór na stanowisko
podinspektor ds. obsługi sekretariatu
w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach
wymiar czasu pracy – 1 etat

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Biegła obsługa komputera i urządzeń peryferyjnych (skaner).

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość zasad funkcjonowania samorządu.
2. Znajomość przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Znajomość programów komputerowych (MS Word, MS Excel, LibreOffice Writer, LibreOffice Calc).
4. Znajomość zagadnień związanych z elektronicznym zarządzaniem dokumentacją.
5. Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.
6. Umiejętność organizacji pracy.
7. Obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę.
8. Dyspozycyjność, asertywność, komunikatywność, samodzielność w działaniu.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Obsługa sekretariatu Urzędu.
2. Wykonywanie typowych prac kancelaryjnych i biurowych według zaistniałych potrzeb.
3. Obsługa urządzeń biurowych (centrali telefonicznej, faxu, kserokopiarki, skaneru i innych urządzeń biurowych).
4. Kontakt i obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.
5. Prowadzenie rejestrów: zarządzeń i dyspozycji Burmistrza Miasta, umów cywilno-prawnych, pełnomocnictw i upoważnień, delegacji służbowych.
6. Prowadzenie księgi wyjść.
7. Prowadzenie książki kontroli zewnętrznych.
8. Organizacja obiegu dokumentów (przyjmowanie, wysyłanie i rozdzielanie korespondencji).
9. Prowadzenie ewidencji korespondencji przychodzącej w formie papierowej i elektronicznej.
10. Obsługa platformy ePUAP.
11. Prowadzenie księgi nadawczej.
12. Umiejętność redagowania pism.
13. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

4. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach w pokoju na I piętrze, w tym konieczność poruszania się po całym budynku oraz poza budynkiem. Budynek, w którym znajduje się miejsce pracy nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (schody, brak wind).
2. Stanowisko związane z pracą przy komputerze. Komputer wyposażony w niezbędne oprogramowanie.
3. Bezpośredni kontakt z interesantami.
4. Narzędzia pracy: komputer, skaner, kserokopiarka, fax, centrala telefoniczna.

5. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. podpisany kwestionariusz osobowy (do pobrania ze strony BIP),
4. kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach oraz o posiadanych uprawnieniach,
6. podpisane oświadczenie o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
8. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata - osoby niepełnosprawnej).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach, Plac Odrodzenia 1 (sekretariat) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. obsługi sekretariatu w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach” **w terminie do dnia 26 października 2015 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Dokumenty aplikacyjne: 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 (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)”.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Boguszów-Gorce, dnia 12.10.2015 r.

**Burmistrz Miasta
Boguszowa-Gorce**
Waldemar Kujawa