

Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Miejskim w Sierpcu

Oferta: Podinspektor w Wydziale Organizacyjnym

Data publikacji: 2015r.

Nr oferty : 6/15

Wydział : Wydział Organizacyjny

Stanowisko: Podinspektor

Wymiar etatu: 1/1

Zakres podstawowych czynności:

1. Prowadzenie archiwum zakładowego.
2. Realizacja procedur o udzielenie zamówienia publicznego dla zamówień realizowanych w ramach wydziału oraz związana z tym sprawozdawczość.
3. Prowadzenie dokumentacji związanej z likwidacją składników mienia.
4. Udział przy opracowywaniu planów finansowych w części dotyczącej zaopatrzenia w media, kosztów wywozu nieczystości, zapewnienia łączności i innych kosztów związanych z administrowaniem urzędu.
5. Prowadzenie centralnego rejestru umów zleceń oraz umów o dzieło.
6. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do burmistrza miasta, koordynacja terminowości ich załatwiania oraz związana z tym sprawozdawczość.
7. Współtworzenie Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie spraw dotyczących wydziału oraz udostępnianie informacji publicznej na wniosek.
8. Obsługa administracyjna w zakresie przygotowywania i przeprowadzania referendów oraz wyborów powszechnych (ogólnokrajowych, samorządowych).
9. Techniczno-organizacyjna obsługa narad zwoływanych przez burmistrza lub sekretarza miejskiego.
10. Opracowywanie sprawozdań z prac burmistrza miasta w okresach między sesjami.
11. Obsługa dyżurów burmistrza.

Wymagania obowiązkowe:

1. Wykształcenie wyższe, preferowane – administracja.
2. Wiedza merytoryczna z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego.
3. Znajomość przepisów prawa wynikających z ustaw:
 - ustawa o samorządzie gminnym
 - instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz instrukcja ws organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
 - prawo zamówień publicznych
 - ustawa o dostępie do informacji publicznej
 - kodeks wyborczy
 - kodeks postępowania administracyjnego.
4. Umiejętność współpracy w zespole.
5. Umiejętność organizacji pracy.
6. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera.
7. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Nieposzlakowana opinia.

BURMISTRZ

Jarosław Perzyński

Wymagania dodatkowe:

Doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudniania osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem, stanowisko pracy na III piętrze, brak windy.

Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich.

W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, przebyte szkolenia.
5. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności.

Składanie ofert:

Oferty zawierające wymienione dokumenty, prosimy składać w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sierpcu ul. Piastowska 11a, I piętro pokój nr 12 lub przesać pocztą z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Organizacyjnym – oferta nr 6/15” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 29 października 2015r.**

Kandydaci, których oferty spełnią wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną lub test kwalifikacyjny.

Z wybranym kandydatem zostanie nawiązany stosunek pracy w wymiarze pełnego etatu na podstawie umowy o pracę na czas określony.

Planowany termin zatrudnienia – listopad 2015r.

Prosimy o dopisanie klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z d. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).

Sierpc, 19 października 2015r.

BURMISTRZ
Jarosław Perzypski