

OGŁOSZENIE
Burmistrza Karpacza
z dnia 26 października 2012 r.**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Burmistrz Karpacza ogłasza otwarty, jawny i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Karpaczu.

1. Stanowisko pracy:

stanowisko ds. administracyjnych.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe w kierunku administracyjnym,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie gminnym oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 2) znajomość obsługi komputera i programów z pakietu MS Office (Word, Excel),
- 3) umiejętność sprawniej organizacji pracy własnej,
- 4) samodzielność i odporność na stres,
- 5) dyspozycyjność, komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole,
- 6) cierpliwość, systematyczność i pracowitość,
- 7) prawo jazdy kat. B.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) sprawy związane z obsługą administracyjno – techniczną Urzędu, a w szczególności:
 - a) ewidencjonowanie, rejestrowanie, rozdział i rozliczanie korespondencji oraz przesyłek,
 - b) prowadzenie ewidencji wpływów specjalnych i wartościowych,
 - c) wysyłanie korespondencji oraz przesyłek,
 - d) przyjmowanie i nadawanie faksów,
 - e) prowadzenie centralnego rejestru skarg, wniosków, petycji oraz innych pism wpływających do Urzędu,
 - f) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu,
- 2) sporządzanie kopii dokumentów oraz wykonywanie określonego nakładu,
- 3) dostarczanie i aktualizowanie informacji publicznych umieszczanych w BIP Gminy Karpacz.

5. Urząd nie jest przystosowany do zatrudnienia osób z niepełnosprawnością ruchową (np. osób poruszających się na wózku inwalidzkim).

6. Wskaźnik osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Urzędzie wynosi 1,67%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy ze zdjęciem,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) kserokopia dowodu osobistego,
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenia:
 - o niekaralności za przestępstwa umyślnie popełnione ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślnie,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - o treści: „ wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Karpaczu moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926, z późn. zm.)”,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na stanowisku j.w.
- 6) kopie świadectw pracy, zaświadczeń z dotychczasowych miejsc pracy,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 8) kopie opinii i referencji z poprzednich miejsc pracy,
- 9) inne mogące mieć znaczenie przy podejmowaniu decyzji o wyborze.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w kancelarii Urzędu, parter pokój nr 1, lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Karpaczu (58-540) ul. Konstytucji 3 Maja 54, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. administracyjnych w Urzędzie Miejskim w Karpaczu”, do dnia 05 listopada 2012 r. włącznie, do godz. 15.30 (decyduje data faktycznego wpływu do kancelarii Urzędu).

Dodatkowych informacji o naborze udziela Pani Joanna Kopała – Sekretarz Gminy w Urzędzie Miejskim w Karpaczu (tel. 75- 7619976).

BURMISTRZ

mgr inż. Bogdan Malinowski