

Urząd Gminy w Obrzycku
ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Obrzycko

poszukuje kandydatów na stanowisko :

pracownika - ds. organizacyjnych i obsługi sekretariatu

Liczba lub wymiar etatu : 1

Główne obowiązki:

- prowadzenie spraw kadrowych
- zapewnienie sprawnej organizacji i obsługi sekretariatu;
- rejestrowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
- organizowanie pracy centrali telefonicznej;
- prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych;
- udzielanie informacji o sposobie załatwienia spraw interesantów, kierowanie interesantów do odpowiedniego pracownika, udzielanie informacji o strukturze Urzędu;
- formułowanie i pisanie pism urzędowych oraz wykonywanie innych niezbędnych czynności zleconych przez wójta i sekretarza gminy

Wymagania niezbędne:

- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku
- wykształcenie wyższe
- pełna zdolność do czynności prawnych i pełnia praw publicznych
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
- nieposzlakowana opinia
- staż pracy minimum 3 lat
- biegła obsługa komputera i innych urządzeń biurowych

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, statutu Gminy Obrzycko, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o opłacie skarbowej, instrukcji kancelaryjnej;
- odpowiedzialność, rzetelność, sumienność;
- komunikatywność;
- wysoka kultura osobista

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy potwierdzone
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - „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 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1593 ze zm.)”.
- kwestionariusz osobowy

Dokumenty należy składać w terminie do: 10 lipca 2008 r.

pod adresem:

Urząd Gminy w Obrzycku
Rynek 19, 64-520 Obrzycko

Inne informacje:

Forma zatrudnienia – umowa o pracę.

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszone wybrane osoby.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Obrzycku.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.