

Zarządzenie Nr 0050:36,.....2014r

Burmistrza Toszka

z dnia 13 lutego 2014r.

w sprawie : ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Toszku

Działając na podstawie:

* art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2013 r , poz. 594 z późn.zm.),

* art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 233 , poz. 1458 z późn.zm.) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze , w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz kierowników : Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku i Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 33/2009 Burmistrza Toszka z dnia 18 lutego 2009 r z późn.zm.

zarządzam , co następuje :

§ 1

Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze : podinspektora w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Toszku , 44-180 Toszek , ul. Bolesława Chrobrego 2

§ 2

Ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej , na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Toszku w terminie od dnia 14 lutego 2014r. do dnia 24 lutego 2014r. włącznie.

§ 3

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 , poz. 1458 z późn.zm.) oraz w Regulaminie naboru na wolne stanowisko urzędnicze , w tym wolne stanowiska kierownicze urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz kierowników : Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku i Zespołu obsługi Placówek Oświatowych w Toszku stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 33/2009 Burmistrza Toszka z dnia 18 lutego 2009 r z późn. zm.

§ 4

1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi ds. kadr w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam pracownikowi pełniącemu obowiązki Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

INSPEKTOR

Lidia Hajduga

mgr inż. Waldemar Oczo

p.o. Kierownika Referatu Organizacyjnego
i Spraw Obywatelskich

ADWOKAT

Mateusz Weissteinert

Z-ca BURMISTRZA

Zdzisława Mrózek

Załącznik
do Zarządzenia Burmistrza Toszka
Nr 0050.: 36.2014 z dnia 13 lutego 2014r.

Burmistrz Toszka

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
urzędnicze : podinspektora w Referacie Organizacyjnym i Spraw
Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Toszku , 44-180 Toszek ,
ul. Bolesława Chrobrego 2**

Niezbędne wymagania od kandydata :

- 1) obywatelstwo polskie ,
- 2) ukończone 18 lat ,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i 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) wykształcenie wyższe: administracyjne , prawno- administracyjne ,
- 7) co najmniej 12 miesięczny okres pracy w administracji samorządowej -

Wymagania dodatkowe :

- 1) bardzo dobra komunikatywność,
- 2) umiejętność sporządzania pism urzędowych,
- 3) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- 4) znajomość przepisów w zakresie ustawy o samorządzie gminny,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) odporność na stres,
- 7) dyspozycyjność,
- 8) prawo jazdy kat.B.

Wymiar zatrudnienia : 1 etat

Główne zadania wykonywane na stanowisku:

1. W zakresie obsługi Rady Miejskiej w Toszku, w szczególności:
 - a) obsługa kancelaryjno- biurowa,
 - b) przygotowanie dokumentów na sesje i posiedzenia komisji,
 - c) organizacja sesji,
 - d) sporządzanie protokołów,
 - e) obsługa korespondencji,
 - f) prowadzenie rejestrów związanych z pracą Rady Miejskiej,
 - g) organizowanie współpracy radnych z mieszkańcami,
 - h) przysyłanie uchwał do publikacji oraz organów nadzorczych,
 - i) obsługa spraw dot. oświadczeń majątkowych radnych .

Dodatkowe zadania wykonywane na stanowisku :

1. Zaopatrzenie materiałowo-techniczne Urzędu Miejskiego w Toszku oraz realizacja planu finansowego Urzędu w zakresie powierzonych spraw,
- 2) Prowadzenie spraw z zakresu współpracy z organizacjami pożytku publicznego,
- 3) Współpraca z Młodzieżową Radą Gminy.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

Praca w pomieszczeniu biurowym wyposażonym w wielofunkcyjne urządzenie : kserokopiarko-drukarka. Stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz programy komputerowe niezbędne na stanowisku pracy.

Praca ma charakter indywidualny , wymaga jednak współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego oraz jednostkami organizacyjnymi gminy. Pracownik powinien posiadać umiejętność organizacji pracy , być systematyczny , samodzielny i odpowiedzialny.

Określenie odpowiedzialności :

Pracownik odpowiada za terminowe i prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków oraz znajomość przepisów prawnych z zakresu powierzonych obowiązków.

Informacja , czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6% - nie dotyczy.

Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny
- 2) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o pracę -wg wzoru dostępnego na stronie internetowej Gminy oraz w pok. nr 22 w Urzędzie Miejskim w Toszku
- 3) CV z informacjami o wykształceniu , opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej , informacją o umiejętności obsługi komputera w środowisku Windows i programów biurowych,
- 4) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego (kandydat wyłoniony w procesie rekrutacji przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności ; opłata związana z wydaniem zaświadczenia obciąża osobę ubiegającą się o zatrudnienie) ,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe ,
- 7) dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (potwierdzone przez aplikującego za zgodność z oryginałem) ,
- 8) świadectwa pracy lub zaświadczenia z miejsc pracy (lub ich kserokopie potwierdzone przez aplikującego za zgodność z oryginałem) potwierdzające co najmniej 12 miesięczny okres pracy w administracji samorządowej
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (odrębne lub z dopisaną pod CV klauzulą „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r o ochronie danych osobowych.

List motywacyjny ,CV , wszystkie oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

W dokumentach należy podać numer telefonu do kontaktu oraz adres , pod który zostaną przesłane dokumenty ofert nie spełniających wymogów formalnych.

Miejsce i termin składania dokumentów

Wszystkie wymagane dokumenty można :

- 1) składać osobiście w Urzędzie Miejskim w Toszku 44-180 Toszek , ul. Bolesława Chrobrego 2 , pok. nr 19 (I p.) , w zamkniętej kopercie , opisane „ Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Toszku”,
- 2) przesyłać pocztą - o zachowaniu określonego w ogłoszeniu terminu składania ofert decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Toszku.

Termin składania ofert upływa w dniu : 24 lutego 2014r. do godz.15.00

Oferty składane po terminie podanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Zasady przeprowadzania naboru

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz odbycie rozmów kwalifikacyjnych z poszczególnymi kandydatami. Nabór odbywa się zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz kierowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku i Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku wprowadzonego zarządzeniem Nr 33/2009 Burmistrza Toszka z dnia 18 lutego 2009, zmienionego zarządzeniami: Nr 133/2009 z dnia 30.06.2009, Nr 15/2011 z dnia 14.01.2011 r, Nr 79/2011 z dnia 21.03.2011 r, Nr 157/2011 z dnia 31.05.2011 r.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą poinformowani telefonicznie lub listownie. Informacja o wyniku naboru zostanie podana do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Toszku

Z-ca BURMISTRZA

Zdzisława Mrózek

INSPEKTOR

Lidia Hajduga

mgr inż. Waldemar Oczko

p.o. Kierownika Referatu Organizacyjnego
i Spraw Obywatelskich

ADWOKAT

Waldemar Fejzensteiner