

Urząd Gminy Kobiór
43-210 Kobiór, ul. Kobiórska 5
ogłasza nabór na wolne stanowisko pomocnicze
sekretarka w sekretariacie Urzędu Gminy w wymiarze jednego etatu

Zatrudnienie na czas zastępstwa za nieobecnego pracownika

Do konkursu może przystąpić osoba spełniająca poniższe wymagania :

wymagania niezbędne:

- ▲ będąca obywatelem polskim,
- ▲ mająca pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystająca z pełni praw publicznych,
- ▲ posiadająca wykształcenie wyższe, preferowane administracyjne,
- ▲ której stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na tym stanowisku,
- ▲ nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ▲ ciesząca się nieposzlakowaną opinią
- ▲ wykazująca się biegłą znajomością obsługi komputera (pakiet Office, umiejętność szybkiego pisania na klawiaturze) oraz bardzo dobrą znajomością obsługi urządzeń biurowych (fax, skaner, itp.)
- ▲ posiadająca umiejętność sporządzania pism urzędowych
- ▲ posiadająca znajomość funkcjonowania urzędu administracji samorządowej
- ▲ znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego.

wymagania dodatkowe:

- ▲ preferowane doświadczenie w pracy, w tym na stanowisku o podobnym charakterze prowadzonych spraw
- ▲ umiejętność pracy w zespole
- ▲ umiejętność stosowania przepisów w praktyce
- ▲ komunikatywność
- ▲ rzetelność
- ▲ skrupulatność
- ▲ własna inicjatywa
- ▲ dyspozycyjność i prawo jazdy kat. B.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

1. obsługa stanowiska Wójta,
2. obsługa stanowiska Sekretarza Gminy,
3. obsługa sekretariatu,
4. prowadzenie ewidencji pism przychodzących i wychodzących w wersji papierowej oraz w programie informatycznym,
5. nadzór nad zamieszczaniem ogłoszeń własnych i obcych na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz prowadzenie rejestru ogłoszeń,
6. prowadzenie zbioru notatek prasowych oraz wystąpień własnych,
7. organizacyjne i techniczne przygotowanie posiedzeń organizowanych przez Wójta,
8. prowadzenie ewidencji kluczy oraz ich wydawania,
9. prowadzenie i nadzorowanie spraw związanych z załatwianiem skarg i wniosków, petycji oraz interpelacji i wniosków radnych.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Praca będzie wykonywana w Kobiórze przy ul. Kobiórskiej 5 – siedziba Pracodawcy.

Umowa o pracę na czas zastępstwa osoby nieobecnej. Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu. Gwarantowane wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 2.400 do 2.600 zł, dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z przepisami o wynagradzaniu pracowników samorządowych.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

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 mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty :

- ▲ podanie wraz z motywacją przystąpienia do naboru, nr telefonu do kontaktu
- ▲ życiorys lub C.V.
- ▲ kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie,
- ▲ kserokopie świadectw pracy,
- ▲ oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i pełni praw publicznych,
- ▲ oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ▲ zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku,
- ▲ oświadczenie, że kandydat nie był karany i nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- ▲ podpisana klauzula RODO dotycząca przetwarzania danych osobowych dla celów prowadzonego naboru jak w załączniku do ogłoszenia.

Osoba zamierzająca skorzystać z uprawnień wynikających z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązana do złożenia wraz z dokumentami kopii orzeczenia o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Kobiór ul. Kobiórska 5, I-sze piętro, w terminie do dnia 12 lipca 2019r. do godz. 12⁰⁰, w godzinach pracy urzędu tj. od 7³⁰ do 15³⁰, w czwartki od 7³⁰ do 17⁰⁰, w piątki od 7³⁰ do 14⁰⁰, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko sekretarki”.

Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

Po weryfikacji ofert pod względem formalnym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o zakwalifikowaniu do następnego etapu.



mgr inż. Eugeniusz Lubański

Klauzula RODO

I. Na podstawie art. 22¹ § 5 Kodeksu pracy ja oświadczam,
imię i nazwisko

że wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych danych osobowych w celu naboru na stanowisko sekretarki, ogłoszonego przez Urząd Gminy Kobiór.

.....
data

.....
podpis

II. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Urząd Gminy Kobiór z siedzibą w Kobiórze ul. Kobiórska 5, reprezentowany przez Wójta, zwany dalej „Pracodawcą”.
2. Inspektor Ochrony Danych – adres e-mail: informatyk@kobior.pl.
3. Pozyskane od kandydatów dane będą wykorzystane w celu przeprowadzenia naboru.
4. Pozyskane od kandydatów dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz organowi nadzorcemu.
5. Pozyskane od kandydatów dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania naboru. Przechowywane będą przez okres wynikający z regulacji prawnych. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
7. Kandydaci mają prawo dostępu do treści danych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Kandydatom przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zajmującego się ochroną danych osobowych, jeżeli uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych nie jest wymagane jednakże jeżeli dane nie zostaną podane Pani/Pana oferta nie będzie mogła być rozpatrywana.

.....
data

.....
podpis

