

OGŁOSZENIE

WÓJT GMINY KOŁACZKOWO OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE -ds. ORGANIZACYJNYCH I KADROWYCH W URZĘDZIE GMINY W KOŁACZKOWIE

z siedzibą przy Placu Reymonta 3, 62-306 Kołaczkowo

I. Informacja o warunkach pracy na w/w stanowisku

- 1) Termin zatrudnienia - styczeń 2021 r.
- 2) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat
- 3) Godziny pracy Urzędu: poniedziałek 8.00-16.00, wtorek – piątek 7.00-15.00
- 4) Praca ma charakter administracyjno-biurowy.

II. Wymagania niezbędne

Osoba, która:

1. ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
2. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. posiada wykształcenie średnie, preferowane wyższe;
4. znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych

III. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów Kadry i Płace, Microsoft Word, Microsoft Excel, pakietu Open Office itp.,
2. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych /ksero, fax i itp./,
3. Kandydat powinien być osobą samodzielną, dyspozycyjną oraz posiadać nieposzlakowaną opinię.

IV. Zakres obowiązków

Prowadzenie spraw kancelaryjno – technicznych w szczególności:

- przyjmowanie, wysyłanie i rozdzielanie korespondencji za zewnątrz i wewnątrz Urzędu,
- prowadzenie ewidencji korespondencji wpływającej i wychodzącej,
- prowadzenie centralnego rejestru skarg oraz innych pism wpływających do Urzędu,
- prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników,
- organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników,
- przygotowywanie materiałów umożliwiających Wójtowi podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy,
- przygotowywanie i wydawanie świadectw pracy,
- prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników Urzędu,
- kompletowanie wniosków emerytalnych i rentowych,

- współpraca i załatwianie wszystkich spraw związanych z Powiatowym Urzędem Pracy,
- obsługa poczty elektronicznej,
- pełnienie funkcji doradczych i kontrolnych w zakresie BHP,
- zapewnienie obsługi organizacyjnej Wójtowi.

V. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Kołaczku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miejscu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

VI. Oferty winny zawierać:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys –CV,
- 3) kserokopie świadectwa pracy – zaświadczenia,
- 4) kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 10) zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Wszystkie oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Kołaczko, pl. Reymonta 3, 62-306 Kołaczko z dopiskiem:

„Dotyczy naboru **NA STANOWISKO URZĘDNICZE ds. ORGANIZACYJNYCH I KADROWYCH W URZĘDZIE GMINY W KOŁACZKOWIE** w terminie do dnia 04.01.2021 roku do godz. 15.00. Prosi się o podanie numeru telefonu do kontaktu.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kołaczko www.bip.kolaczkowo.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

Dokumenty aplikacyjne można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru. Po tym terminie komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów

Wójt Gminy Kołaczko