

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta Sandomierza ogłasza nabór na wolne stanowisko referenta w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu

27-600 Sandomierz, Plac Poniatowskiego 3

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe;
- c) dwuletni staż pracy;
- d) doświadczenie zawodowe w urzędach administracji publicznej;
- e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- f) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) samodzielność w realizacji zadań;
- b) wysoka kultura osobista i życzliwość w kontaktach interpersonalnych;
- c) znajomość struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Sandomierzu;
- d) znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: samorządu gminnego, pracowników samorządowych, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego;
- e) swoboda wypowiedzi, poprawność językowa, umiejętność redagowania tekstów.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) koordynowanie miejskich imprez kulturalnych;
- b) sporządzanie dokumentacji finansowej związanej z organizacją imprez kulturalnych;
- c) przygotowywanie dokumentacji w oparciu o ustawę o zamówieniach publicznych w Wydziale Kultury, Promocji, Sportu i Turystyki;
- d) redagowanie pism okolicznościowych;
- e) redagowanie miejskiej strony sportowej i miejskich portali społecznościowych;
- f) redagowanie artykułów promocyjnych do czasopism, katalogów i publikacji książkowych;
- g) redagowanie dokumentów urzędowych;
- h) przygotowanie materiałów promocyjnych.

4. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- 1) praca będzie się odbywać w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu;
- 2) praca będzie miała charakter administracyjno – biurowy (m.in. praca przy monitorze ekranowym);
- 3) podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę;
- 4) wymiar czasu pracy – 1/1 etatu – 40 godz. tygodniowo.

5. W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys zawodowy (CV) – z opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z informacją o zakresie obowiązków związanych z zajmowanymi stanowiskami i pełnionymi funkcjami;
List motywacyjny i życiorys zawodowy CV powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby niniejszego postępowania konkursowego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn.

- zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz. 1202)”;
- c) kwestionariusz osobowy kandydata (można pobrać ze strony <http://bip.um.sandomierz.pl>);
 - d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy;
 - e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, osiągnięciach zawodowych;
 - f) aktualne zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
 - g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych;
 - h) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe i nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
 - i) oświadczenie kandydata od kiedy może podjąć zatrudnienie.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osoby powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu przy Placu Poniatowskiego 3 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sandomierzu w terminie do dnia 10 sierpnia 2015 r. z dopiskiem na kopercie: „**Dotyczy naboru na stanowisko referenta**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Sandomierzu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne po zakończeniu procedury konkursowej będą zwracane kandydatom.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.um.sandomierz.pl> oraz na tablicach informacyjnych w budynku Urzędu Miejskiego przy Placu Poniatowskiego 3.

Sandomierz, dnia 30 lipca 2015 r.

Burmistrz Sandomierza

mgr Marek Bronkowski

Burmistrz Sandomierza

mgr Marek Bronkowski