

**BURMISTRZ MIASTA SANDOMIERZA  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE REFERENTA W WYDZIALE  
ORGANIZACYJNYM – BIURZE OBSŁUGI INTERESANTA**

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie minimum średnie,
- ukończenie 18 roku życia i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referenta.

**Wymagania pożądane:**

- bardzo dobra obsługa komputera w zakresie MS Office,
- wykształcenie wyższe administracyjne lub ekonomiczne,
- odpowiedzialność, zaangażowanie, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, Przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- przyjmowanie i rozdzielanie korespondencji,
- elektroniczne prowadzenie ewidencji korespondencji wpływającej,
- przekazywanie korespondencji do merytorycznych Wydziałów Urzędu zgodnie z dekreacją Burmistrza Miasta,
- udzielanie interesantom informacji dotyczących sposobu załatwiania zgłaszanych spraw.

**Warunki pracy i płacy:**

- początkowo zatrudnienie na czas określony, a dalej istnieje możliwość zawarcia umowy na czas nieokreślony,
- płaca zasadnicza – 1.500,00 zł brutto.

**Wymagane dokumenty:**

- życiorys z przebiegiem nauki i ewentualnej pracy zawodowej, list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy,
- kopie dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia,
- zaświadczenie lekarskie o zdolności wykonywania pracy na stanowisku referenta,

- pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych i, że kandydat ubiegający się o zatrudnienie nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
- oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych /Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm/”.

**Metody selekcji kandydatów:**

- prezentacja, rozmowa kwalifikacyjna.

Powyższe dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą w terminie 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia /decyduje data stempla pocztowego/ na adres:

Urząd Miejski 27-600 Sandomierz, Plac Poniatowskiego 3

z dopiskiem na kopercie:

„NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE REFERENTA W WYDZIALE ORGANIZACYJNYM – BIURZE OBSŁUGI INTERESANTA”

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani przez Wydział Organizacyjny tut. Urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.um.sandomierz.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Sandomierzu Plac Poniatowskiego 3.

ZATWIERDZAM  
BURMISTRZ SANDOMIERZA  
Jerzy Borowski

Sandomierz, 3 marca 2008 r.