OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Błonia ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Błoniu, ul. Rynek 6, 05-870 Błonie

1.Stanowisko pracy:

podinspektor d/s obsługi rady miejskiej

2. Wymagania niezbędne od kandydatów:

1) obywatelstwo polskie,
2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3) wykształcenie wyższe magisterskie: administracja, zarządzanie, prawo, ekonomia,
4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5) nieposzlakowana opinia,

3. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

1) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego,
2) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych – pakiet Microsoft Office,
3) umiejętność organizacji pracy na stanowisku,
4) umiejętność formułowania wypowiedzi pisemnych,
5) komunikatywność, dyspozycyjność,
6) umiejętność pracy pod presją czasu.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

1/ obsługa kancelaryjno-biurowa i merytoryczna rady,
2/ czynności organizacyjno-techniczne związane z przeprowadzaniem sesji rady i posiedzeń jej komisji,
3/ udzielanie pomocy radnym w sprawowaniu mandatu,
4/ sporządzanie protokołów z sesji rady i posiedzeń komisji rady,
5/ prowadzenie rejestru i zbioru uchwał rady,
6/ prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do rady oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
7/ prowadzenie rejestru wniosków, zapytań i interpelacji składanych przez radnych,
8/ przekazywanie do realizacji uchwał rady, wniosków, zapytań i interpelacji radnych
9/ terminowe przekazywanie uchwał rady do organów nadzoru,
10/ przekazywanie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego aktów prawa miejscowego,
11/ sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności rady,

12/ zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej informacji związanych z działalnością rady,
13/ czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów ławników do sądów powszechnych.

Pracownika samorządowego obejmują ponadto prawa i obowiązki wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych / Dz. U. z 2014 r. poz.1202 j.t. /.

5. Warunki pracy:

Pełny wymiar czasu pracy.

6. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu marcu 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,
2) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Błoniu lub w Dziale Kadr Urzędu M. w Błoniu,
3) życiorys / CV /
4) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie, np. dyplomu;
5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8) oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

Przed zawarciem umowy o pracę wybrany kandydat składa informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Błoniu, ul. Rynek 6 w pokoju nr 1 w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Błoniu, ul. Rynek 6, 05-870 Błonie , w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektor ds. obsługi rady miejskiej „ do dnia 22 maja 2015 r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Ogłoszenie o naborze opublikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Błoniu oraz umieszczone na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Błoniu.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / www.bip.blonie.pl / oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

BURMISTRZ

mgr Zenon Reszka

.....

Błonie, 27 kwietnia 2015 r.