

OSO.2110.3.2013

WÓJT GMINY SIEMIATYCZE
17-300 Siemiatycze ul. Tadeusza Kościuszki 35

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: referent ds. kancelaryjnych i sekretariatu w Urzędzie Gminy Siemiatycze w pełnym wymiarze czasu pracy.
Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba.

I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe o kierunku : administracyjnym, zarządzania, ekonomicznym.
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. znajomość przepisów prawa m.in. :
 - o samorządzie gminnym,
 - o pracownikach samorządowych
 - znajomość pracy w sekretariacie
6. biegła znajomość obsługi urządzeń biurowych i komputera, programów informatycznych
7. zgoda na przetwarzanie danych osobowych,

II. Wymagania dodatkowe :

1. dobra organizacja pracy,
2. kultura osobista i umiejętność reprezentowania urzędu w kontaktach z interesantami,
3. komunikatywność, rzetelność, sumienność, odpowiedzialność, dyspozycyjność.
4. pożądana znajomość języka obcego (angielskiego, niemieckiego)

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Obsługa sekretariatu Wójta Gminy,
2. Wykonywanie typowych prac kancelaryjnych i biurowych według zaistniałych potrzeb,
3. Organizacja obiegu dokumentów (przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, prowadzenie rejestrów korespondencyjnych),
4. Obsługa urządzeń biurowych (centrala telefoniczna, fax, kopiarki),
5. Zakup materiałów biurowych, wyposażenia urzędu

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny ,
2. życiorys (c.v.),
3. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie , dodatkowe kwalifikacyjne , staż pracy i doświadczenie zawodowe stwierdzone świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
5. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przysyłać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem” **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Siemiatycze** ” na adres : Urząd Gminy Siemiatycze 17-300 Siemiatycze ul. Tadeusza Kościuszki 35 lub składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy (pokój nr 4 ,I piętro).
Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **24 czerwca 2013r.do godz. 10.00**

Wykaz kandydatów spełniających wymogi formalne i termin rozmów kwalifikacyjnych będzie ogłoszony na tablicy ogłoszeń UG i na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Siemiatycze w zakładce „nabory”.

- V. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przysyłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data stempla pocztowego.
- VI. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.
- VII. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Siemiatycze, na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.
- VIII. Inne informacje:

1. Do pobrania:
 - kwestionariusz osobowy,
 - wzór oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych i oświadczenia kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Dokumenty te dostępne są również w sekretariacie Urzędu.



WÓJT
Edward Zaremba
Edward Zaremba