

OGŁOSZENIE

Urząd Miasta i Gminy w Skale poszukuje pracownika na stanowisko **Pomoc administracyjna w Referacie Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.**

1. Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie co najmniej średnie.

2. Mile widziane:

- znajomość/umiejętności: zasad funkcjonowania administracji publicznej w szczególności samorządu gminnego, umiejętność biegłego posługiwania się komputerem w środowisku Windows.
- znajomość obsługi urządzeń biurowych oraz doświadczenie w pracy biurowej,
- dodatkowe kursy i szkolenia zawodowe,

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- pomoc w pracach administracyjno – biurowych przy realizacji zleconych czynności i zadań Referatu Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej,
- współpraca z pracownikami merytorycznymi poszczególnych Referatów Urzędu,
- wydawanie formularzy wniosków dostępnych w Referacie,
- przyjmowanie korespondencji służbowej oraz przygotowanie korespondencji do wysłania z Referatu Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej,
- przygotowywanie spraw do weryfikacji merytorycznej,
- pomoc w przygotowaniu dokumentów do archiwizacji.

4. Informacja o warunkach pracy:

- ilość etatów – **2 etaty**,
- wymiar czasu pracy – **pełny etat**,
- stanowisko – **Pomoc administracyjna**,
- zatrudnienie na podstawie **umowy o pracę**,

- wynagrodzenie: w zależności o d kwalifikacji i stażu pracy, zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych i Regulaminem wynagradzania w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale,
- miejsce pracy: siedziba Urzędu Miasta i Gminy w Skale, Rynek 29 (budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych).

5. Wymagane dokumenty:

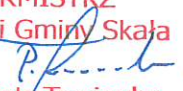
- a) list motywacyjny, zawierający także aktualny adres do korespondencji i nr telefonu,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania),
- c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadcstwo pracy lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu) , staże, praktyki,
- e) kserokopie dyplomów i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór do pobrania),
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór do pobrania),
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby realizacji procesu rekrutacji (wzór do pobrania).

Przetwarzane dane osobowe z pkt. a, b, c, d, e, na podstawie zgody.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć:

- Oferty w formie pisemnej należy złożyć w zaklejonej kopercie opatrzonej adnotacją: **Nabór na stanowisko Pomoc administracyjna w Referacie Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale – Dziennik Podawczy** albo przesłać na adres: ul. Rynek 29, 32-043 Skala, w terminie do **dnia 27.06.2025 roku do godz. 15:00** (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu).
- Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną drogą elektroniczną lub po terminie nie będą rozpatrywane.
- Oferty niekompletne lub nie spełniające wymagań niezbędnych zostaną odrzucone.
- Kandydaci spełniający wymogi formalne, o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie.
- Oferty niewykorzystane, zostaną zniszczone w sposób mechaniczny zgodnie z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych (dokument do pobrania).

Burmistrz
Miasta i Gminy Skala

mgr Piotr Trzcionka