

URZĄD MIEJSKI W RZEPINIE
PLAC RATUSZOWY 1
69-110 RZEPIN

ROO-1110/01/09
25-05-2009

BURMISTRZ RZEPINA

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

ds. kadr

Urzędzie Miejskim w Rzepinie

..... W
(nazwa stanowiska) (Urząd lub gminna jednostka organizacyjna)

w wymiarze pełnego etatu

Wymagane wykształcenie*):

- wyższe – administracyjne lub innej specjalności związanej z zakresem zadań wykonywanych na w/w stanowisku

Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie w pełni z praw publicznych
- niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia
- co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe
- znajomość zagadnień realizowanych na stanowisku ; ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych i ich wynagradzaniu , ustawa Kodeks pracy
- biegła obsługa komputera

Wymagania dodatkowe:

- preferowane posiadanie kursów specjalistycznych
- umiejętność dobrej organizacji pracy
- samodzielność, kreatywność i inicjatywa
- umiejętności analityczne
- umiejętność pracy w zespole

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- załatwianie wszystkich formalności związanych z zatrudnianiem, awansowaniem i zwalnianiem pracowników Urzędu Miejskiego w Rzepinie i kierowników jednostek organizacyjnych, zwanych dalej pracownikami,
- prowadzenie akt i wszelkich spraw osobowych pracowników wynikających z przepisów prawa pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych i przepisów wykonawczych,
- prowadzenie i załatwianie spraw rentowych i emerytalnych pracowników,
- prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników
- organizowanie spraw związanych z dokonywaniem okresowych ocen kwalifikacyjnych,
- współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie organizowania staży, robót publicznych i interwencyjnych
- prowadzenie archiwum zakładowego

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny oraz CV
 - kopia dowodu osobistego
 - oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
 - oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego)
 - kopie dyplomu ukończenia wyższej uczelni
 - kopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty, umiejętności)
 - kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu)
 - oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku(w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy)
 - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r Nr 101,poz.926 z późn.zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223,poz.1458)
- W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**stanowisko ds.kadr.**”, należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Rzepinie (sekretariat, pok.Nr 14, I piętro) lub drogą pocztową –listem poleconym na adres :

Urząd Miejski
Plac Ratuszowy 1
69-110 Rzepin

w terminie do dnia 05.06. 2009 r.

Inne informacje

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane .
2. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.rzepin.bip.net.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego przy ulicy Plac Ratuszowy 1.
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

Rzepin 28.05.09.
*) określić właściwe

BURMISTRZ
[Podpis]
mgr inż. Andrzej Skaluba