

**Nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902)

**Burmistrz Kłobucka
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Referenta w Wydziale Organizacyjnym
w Urzędzie Miejskim w Kłobucku
(pełny wymiar czasu pracy)**

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Kłobucku, ul. 11 Listopada 6, 42-100 Kłobuck

2. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) posiadanie co najmniej rocznego stażu pracy;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 7) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole;
- 2) dobra znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych, kodeksu postępowania administracyjnego i innych wynikających z powierzonego zakresu zadań;
- 3) dobra znajomość obsługi programów komputerowych w zakresie pakietu biurowego;
- 4) odporność na stres.

4. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej i przygotowywanie odpowiedzi w zakresie spraw prowadzonych przez wydział.
- 2) Współdziałanie w opracowywaniu projektów zarządzeń, uchwał, umów cywilnoprawnych i aneksów do umów dotyczących spraw prowadzonych przez wydział.
- 3) Współdziałanie z pełnomocnikiem ds. wyborów w zakresie obsługi administracyjnej wyborów i referendów.
- 4) Organizowanie i podejmowanie, we współdziałaniu z pełnomocnikiem ds. informacji niejawnych, przedsięwzięć niezbędnych dla ochrony informacji niejawnych związanych z pracą wydziału.
- 5) Wykonywanie zadań w zakresie obrony cywilnej.
- 6) Nakładanie świadczeń rzeczowych i osobistych na rzecz obrony.
- 7) Administrowanie witryną internetową gminy.
- 8) Inne zadania.

5. Warunki pracy:

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy. Występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Brak podjazdów oraz wind dla niepełnosprawnych.

6. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- 5) podpisane pisemne oświadczenie o:
 - a) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) niekaralności za przestępstwa popełnione z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - c) stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 6) klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”. Powyższa klauzula winna być opatrzona czytelnym podpisem kandydata oraz datą sporządzenia.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Referenta w Wydziale Organizacyjnym w Urzędzie Miejskim w Kłobucku*”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 lutego 2017 r. do godz. 12:00, osobiście w sekretariacie Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Kłobucku, ul. 11 Listopada 6, 42-100 Kłobuck.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.

9. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie drugiego etapu naboru (wymagane podanie aktualnego numeru telefonu kontaktowego).

Kłobuck, dnia 16.02.2017 r.

BURMISTRZ KŁOBUCKA

Jerzy Zakrzewski