

## OGŁOSZENIE O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA PRACOWNIKA NA ZASTĘPSTWO

Wójt Gminy Domaniewice zatrudni pracownika na zastępstwo w Urzędzie Gminy w Domaniewicach na stanowisko d/s organizacyjno-kadrowych

### 1. Stanowisko pracy: REFERENT

### 2. Wymagania od kandydatów:

#### 1) Niezbędne:

- a) wykształcenie minimum średnie,
- b) umiejętność obsługi komputera,

#### 2) Pożądane dodatkowo:

- a) systematyczność, sumienność, pracowitość,
- b) wykształcenie z zakresu administracji lub zarządzania
- c) znajomość regulacji prawnych dotyczących samorządu terytorialnego, z zakresu Kodeksu Pracy,
- d) prawo jazdy kat. B.

### 3. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1. obsługa sekretariatu,
- 2. prowadzenie punktu kancelaryjnego – przesyłki wpływające i wychodzące
- 3. obsługa organizacyjna i administracyjna spraw, w tym porad, spotkań i zebrań
- 4. zaopatrzenie Urzędu w niezbędny sprzęt, urządzenia i materiały
- 5. prowadzenie dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy pracowników oraz ich akt osobowych,
- 6. prowadzenie spraw związanych z profilaktyką zdrowia
- 7. realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia i bezrobocia.

### 4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: praca w biurze, budynek Urzędu
- 2) stanowisko pracy: praca przy biurku, w pozycji siedzącej, większość czynności wykonywanych przy użyciu komputera.

### 5. Wymagane dokumenty od kandydata:

- a) list motywacyjny, życiorys (CV),
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kopie świadectw pracy,
- e) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz zdolności do czynności prawnych,
- f) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- g) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- h) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku,
- i) oświadczenie dotyczące danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

**6. Miejsce i termin złożenia dokumentów** - Wymagane dokumenty w zamkniętych kopertach opisane – „**Oferta - zatrudnienie pracownika na zastępstwo**” można składać osobiście w siedzibie Urzędu, pokój nr 11 lub pocztą na adres Urzędu Gminy w Domaniewicach.

**7. Termin składania ofert upływa 17.12.2019r. godz. 12: 00.** Kandydaci, którzy spełnią wymagania i przedłożą wymagane dokumenty zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.

W zakresie niniejszej rekrutacji nie obowiązują przepisy o naborze pracowników samorządowych – art. 12 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( tj.Dz.U. z 2018r. poz.1260 ze zm.)

WÓJT GMINY  
Paweł Kaniatkowski