

Wysokie Mazowieckie, 2017.11.27

Or.2110.2.2017

**BURMISTRZ MIASTA WYSOKIE MAZOWIECKIE**  
**OGŁASZA NABÓR**

**NA 2 WOLNE STANOWISKA PRACY**

**I. Młodszy referent w Referacie Organizacyjnym**  
**Urzędu Miasta Wysokie Mazowieckie**

1. Wymagania niezbędne:

Osoba spełnia następujące warunki:

- a) wykształcenie wyższe: administracja
- b) nieposzlakowana opinia
- c) praktyczna umiejętność obsługi komputera
- d) wiedza w zakresie postępowania administracyjnego
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnieniu na danym stanowisku
- f) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
- g) ponadto stosownie do postanowień art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, osoba ubiegająca się o przyjęcie do pracy nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność logicznego myślenia,
- b) komunikatywność
- c) umiejętność pracy w zespole
- d) rzetelność
- e) umiejętność korzystania z przepisów prawa

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie spraw z zakresu elektronicznego obiegu dokumentów, przyjmowanie i przedstawianie do wglądu Burmistrzowi Miasta wpływającej do urzędu korespondencji, rozdział korespondencji zadekretowanej przez Burmistrza Miasta na poszczególne referaty, prowadzenie ewidencji korespondencji wpływającej, przyjmowanie podań i innych pism, wysyłanie pism, udzielanie informacji interesantom oraz kierowanie do właściwych stanowisk.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) życiorys – curriculum vitae
- c) kserokopie świadectw pracy
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach
- f) oryginał kwestionariusza osobowego

- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych
  - h) oświadczenie o niekaralności
  - i) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja pracy).
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Wysokie Mazowieckie w październiku 2017 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie powyżej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Wysokie Mazowieckie ul. Ludowa 15, pokój nr 19, pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@wysokiemazowieckie.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: Urząd Miasta 18-200 Wysokie Mazowieckie ul. Ludowa 15, z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko Młodszego referenta w Referacie Organizacyjnym**” w terminie do dnia **7 grudnia 2017r.** (włącznie). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.umwp-podlasie.pl/bip/wysmaz/](http://www.umwp-podlasie.pl/bip/wysmaz/)) oraz na stronie internetowej miasta ([www.wysokiemazowieckie.pl](http://www.wysokiemazowieckie.pl)) w dziale „Ogłoszenia” i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Wysokie Mazowieckie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r., poz. 922 t.j.) oraz ustawą z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2016r., poz. 902 t.j. z póź. zm.).*

**BURMISTRZ**  
2  
mgr inż. Jarosław Sikiorko