

KO/1110-5/07

Urząd Miejski w Koronowie
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze:

INSPEKTOR – Stanowisko ds. Kadr Urzędu Miejskiego

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- Przygotowywanie dokumentacji związanej z zatrudnieniem, zwalnianiem, udzielaniem urlopów, zwolnień od pracy, awansami i karaniem, wydawanie świadectw pracy.
- Przygotowywanie dokumentacji związanych z powoływaniem kierowników jednostek organizacyjnych.
- Prowadzenie spraw związanych z dyscypliną pracy i ich kontrolą.
- Organizowanie okresowych przeglądów kadrowych i ich kontrola.
- Zapewnienie prawidłowej realizacji uprawnień pracowniczych (wynagrodzenie, urlopy, nagrody jubileuszowe, dodatek za wysługę lat, itp.).
- Wydawanie i aktualizacja legitymacji służbowych, pracowniczych, rodzinnych i ubezpieczeniowych.
- Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie spraw osobowych.
- Prowadzenie akt osobowych pracowników Urzędu, Dyrektorów i Kierowników Gminnych Jednostek Organizacyjnych.
- Prowadzenie wzorów formularzy oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej i o stanie majątkowym.
- Depozyt oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej i o stanie majątkowym przyjmowanych przez Burmistrza
- Przekazywanie oświadczeń o stanie majątkowym do Urzędu Skarbowego, oraz do Biuletynu Informacji Publicznej.
- Sporządzanie informacji na sesję Rady Miejskiej z przyjętych oświadczeń majątkowych.
- Wydawanie odpisów świadectw pracy byłym pracownikom.
- Wprowadzanie i aktualizacja informacji publicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
- Inne prace zlecone Burmistrza, Z-cy Burmistrza i Sekretarza Gminy.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- obywatelstwo polskie,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie wyższe o specjalności: prawo, administracja, ekonomia, zarządzanie i marketing;
- 3- letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu spraw kadrowo- osobowych;
- umiejętność obsługi komputera: edytorów tekstu (OpenOffice Writer, MS Word), arkuszy kalkulacyjnych (OpenOffice Calc, MS Excel),

Wymagania dodatkowe:

- znajomość prawa pracy, prawa samorządowego, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa miejscowego,
- znajomość oprogramowania kadrowo-płacowego;
- mile widziane kwalifikacje w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi lub bhp i p.poż.
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- terminowość,
- samodzielność,
- dokładność,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej.

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV)
- list motywacyjny
- kwestionariusz osobowy
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności
- kopie świadectw pracy o ile kandydat legitymuje się stażem pracy
- referencje
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)
- zaświadczenie o niekaralności.z KRK

Termin i miejsce składania dokumentów:

- **dokumenty przyjmowane są do dnia 4 września 2007 r.**
- osobiście w Urzędzie Miejskim w Koronowie, ul. Plac Zwycięstwa 1, pok. 13 (Sekretariat), w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko **Inspektora – Stanowisko ds. Kadr Urzędu Miejskiego**”
- pocztą na adres: Urząd Miejski w Koronowie, ul. Plac Zwycięstwa 1, 86 – 010 Koronowo z dopiskiem: „Nabór na stanowisko **Inspektora – Stanowisko ds. Kadr Urzędu Miejskiego** ”

Dodatkowych informacji udziela Joanna Maćkowiak - Stanowisko ds. Kadr i Organizacji, tel. 52 38 22 231 (2,3).

UWAGA:

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania kwalifikacyjne oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koronowo (www.bip.koronowo.pl), oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

B U R M I S T R Z
mgr Stanisław Gliszczyński

Koronowo, dnia 21 sierpień2007 r.