

**WÓJT GMINY BEŁCHATÓW
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
MŁODSZEGO REFERENTA
DS. OBSŁUGI SEKRETARIATU**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada co najmniej wykształcenie średnie
- 6) posiada umiejętność obsługi komputera
- 7) znajomość organizacji jednostek samorządu terytorialnego i ich zadań.
- 8) wiedza w zakresie przepisów: ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie gminnym, KPA, ustawa o ochronie danych osobowych

2. Wymagania dodatkowe kandydata:

- 1) Komunikatywność
- 2) Zdolności organizacyjne
- 3) Łatwość w nawiązywaniu kontaktów
- 4) Znajomość obsługi komputera

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Sekretarki - obejmować będzie następujące zadania:

- a) obsługa kancelaryjna Urzędu,
- b) przyjmowanie, wysyłanie i rozdzielanie korespondencji z zewnątrz i wewnątrz Urzędu.
- c) prowadzenie ewidencji korespondencji,
- d) przechowywanie pieczęci urzędowych,
- e) obsługa centrali telefonicznej, faksu,
- f) wprowadzanie informacji do SEMP-a
- g) prowadzenie gminnego Biuletynu Informacji Publicznej,

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV)
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

- 6) kwestionariusz osobowy,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w kopercie, w sekretariacie Urzędu Gminy w Bełchatowie przy ulicy Kościuszki 13 lub wysłać pocztą na adres Urzędu Gminy w Bełchatowie, ul. Kościuszki 13, 97-400 Bełchatów z dopiskiem „**DOTYCZY NABORU NA WOLNE STANOWISKO PRACY MŁODSZEGO REFERENTA DS. OBSŁUGI SEKRETARIATU** w terminie do dnia 24 grudnia 2008 roku do godz. 11.00

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Bełchatowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.gmbelchatow.neostrada.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Bełchatowie w budynku przy ulicy Kościuszki 13.

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 dnia 29 sierpnia 1997 r., o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).

Po zakończonej procedurze naboru dokumenty aplikacyjne można będzie odebrać w siedzibie Urzędu Gminy w Bełchatowie przy ulicy Kościuszki 13.

Bełchatów, dnia 09.12.2008 r.

Wójt Gminy Bełchatów

Grzegorz Kępa