

Wójt Gminy Grudziądz
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
podinspektor ds. obsługi sekretariatu

1. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz**
2. Stanowisko: podinspektor ds. obsługi sekretariatu
3. Wymagania:

Wymagania niezbędne określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z późn. zm.), tj.:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych;
- c) korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) wykształcenie:
 - średnie i co najmniej 3-letni staż pracy,
 - wyższe;
- f) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku, a w szczególności ustaw: Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o samorządzie gminnym wraz z rozporządzeniem;
- b) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego;
- c) dobra znajomość obsługi komputera oraz oprogramowania MS Office;
- d) posiadanie prawa jazdy kat. B;
- e) dyspozycyjność, sumienność, komunikatywność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista;
- f) umiejętność podejmowania decyzji, logicznego myślenia, działania w sytuacjach stresowych;
- g) znajomość języka angielskiego;
- h) dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

4. Zakres wykonywanych czynności m.in.:

- a) prowadzenie sekretariatu;
- b) przygotowywanie i redagowanie pism;
- c) prowadzenie kalendarza narad, zebrań, posiedzeń i przyjęć interesantów oraz przygotowywanie tych spotkań;
- d) prowadzenie dokumentacji związanej z użytkowaniem samochodów będących własnością gminy Grudziądz;
- e) prowadzenie rejestru delegacji Urzędu Gminy Grudziądz;
- f) prowadzenie czynności związanych z wysyłaniem korespondencji Urzędu.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat (1/1) w równoważnym systemie czasu pracy zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Gminy Grudziądz Regulaminem Pracy;
- b) praca jednozmianowa w siedzibie Urzędu Gminy Grudziądz, wyjeżdżania służbowe według potrzeb, wyjazdy na teren Gminy Grudziądz;
- c) miejsce pracy: Sekretariat, I piętro w budynku Urzędu Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38;
- d) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- e) umowa o pracę na czas określony min. 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas określony, a następnie na czas nieokreślony;
- f) zatrudniona osoba podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: mniej niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- a) CV;
- b) list motywacyjny;
- c) podpisana klauzula informacyjna stanowiąca załącznik do naboru;
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu);
- e) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do naboru;
- f) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 14.06.2022 r. do godz. 16:15 z podanym telefonem kontaktowym w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora ds. obsługi sekretariatu”. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Grudziądz po danym terminie oraz dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.grudziadz.lo.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Grudziądz. Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

Wojt

/s/ Andrzej Rodziewicz