



Prezydent Miasta Pruszkowa
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Pruszkowa
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16 05-800 Pruszków

Młodszy referent
w Wydziale Spraw Obywatelskich i Obsługi Mieszkańców
pełny etat
termin składania ofert do 24 maja 2021 do godz.18.00

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- punktualność,
- wykształcenie średnie.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów wynikających z : ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz KPA,
- biegła obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office oraz innych urządzeń biurowych,
- sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność, odporność na stres,
- samodzielność oraz umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przyjmowanie, wysyłanie oraz rozdzielanie korespondencji i przesyłek,
- prowadzenie ewidencji korespondencji,
- przyjmowanie podań i innych pism składanych przez interesantów,
- udzielanie informacji interesantom,
- działanie w oparciu o obowiązującą instrukcję kancelaryjną,
- obsługa elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją,
- wykonywanie innych prac doraźnie zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu Miasta oraz w Punkcie Obsługi Mieszkańców w budynku Stacji PKP. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, dokumentami oraz bezpośrednim kontaktem z interesantami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Urzędzie Miasta Pruszkowa był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane własnoręcznie,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych*.

Druk kwestionariusza oraz informacja o przetwarzaniu danych przez Urząd Miasta Pruszkowa w procesie rekrutacji są do pobrania na stronie www.bip.um.pruszkow.pl

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa lub przesać za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Miasta Pruszkowa
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16
05-800 Pruszków,

z dopiskiem na kopercie: dotyczy naboru na stanowisko **Młodszy referent w Wydziale Spraw Obywatelskich i Obsługi Mieszkańców w terminie do dnia 24 maja 2021 r. do godz. 18.00**

O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

PREZYDENT
MIASTA PRUSZKOWA

Paweł Makuch