

OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU
w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie

Burmistrz Wasilkowa informuje o naborze na wolne stanowiska pomocnicze i obsługi – pomoc administracyjna.

Podstawa prawna: ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)

- 1. Początek zatrudnienia** – wrzesień/październik 2018 r.
- 2. Wymiar czasu pracy** – pełny etat.
- 3. Zakres obowiązków:**
 - 1) pełnienie funkcji opiekuna dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, podczas przewozu do i ze szkół,
 - 2) pomoc administracyjno-biurowa na wyznaczonych stanowiskach pracy.
- 4. Wymagania niezbędne:**
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
 - 6) wykształcenie wyższe.
- 5. Wymagane dokumenty:**
 - 1) list motywacyjny,
 - 2) CV,
 - 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
 - 5) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,
 - 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 7) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”,
 - 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
 - 10) **klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Burmistrza Wasilkowa na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na**

stanowisko pomocnicze i obsługi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.”,

6. Dokumenty należy składać w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie ul. Białostocka 7, w Punkcie Obsługi Interesanta – parter, w godz. 8.00-16.00 we wtorki, 7.30-15.30 w pozostałe dni robocze, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz numerem telefonu z dopiskiem **"Dotyczy naboru na stanowisko pomocnicze i obsługi - pomoc administracyjna w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie"** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21 września 2018 r. (do godz. 15:30)**.
7. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie ul. Białostocka 7.

Burmistrz Wasilkowa
Bielawski
Miroslaw Bielawski

