Urząd Miejski w Nowogardzie
Plac Wolności 1
72-200 Nowogard
www.bip.nowogard.pomorskie

SSiO.211.40.2020.EB

Nowogard, dnia 27.07.2020 r.

Urząd Miejski w Nowogardzie
Pl. Wolności 1
72-200 Nowogard

Burmistrz Nowogardu ogłasza nabór na stanowisko Sekretarki Burmistrza w Urzędzie Miejskim w Nowogardzie

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe;
2. Minimum rok stażu pracy;
3. Umiejętność biegłej obsługi komputera;
4. Zdolności komunikacyjne i organizacyjne;
5. Obywatelstwo polskie;
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
7. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. Zaangażowanie, rzetelność, kreatywność, otwartość i energia w działaniu;
9. Wysoka kultura osobista;
10. Dobra znajomość PZP, KPA, Kodeks Pracy, Kodeks Cywilny.
11. Gotowość szybkiego uczenia się i umiejętność nabywania nowej wiedzy.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość języka angielskiego lub niemieckiego;
2. Dokładność, obowiązkowość, odpowiedzialność, dyspozycyjność.
3. Prawo jazdy kat. B

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Organizowanie spotkań, narad, wyjazdów służbowych i konferencji zgodnie z poleceniami Burmistrza i jego Zastępcy;
2. Zbieranie i opracowywanie informacji, sprawozdań dla potrzeb Burmistrza i jego Zastępcy;
3. Prowadzenie korespondencji związanej z pracą sekretariatu;
4. Współpraca ze wszystkimi wydziałami i koordynowanie współpracy pomiędzy wydziałami;
5. Nadzór nad przpływem dokumentów;
6. Przyjmowanie interesantów, gości i ich obsługa;
7. Przyjmowanie i przekierowywanie rozmów telefonicznych, obsługa urządzeń biurowych.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy – świadectwa pracy lub zaświadczenie od pracodawcy jeżeli kandydat jest obecnie w stosunku pracy.
6. Kopie innych dokumentów o posiadanych certyfikatach, kwalifikacjach i umiejętnościach.
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Aktualne zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.

9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w życiorysie dla celów prowadzonej przez Urząd Miasta w Nowogardzie rekrutacji na stanowisko sekretarki w wydziale Kancelarii, i że kandydat został poinformowany, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne i że kandydat ma prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.
10. Oświadczenie o treści: "oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych".

Warunki pracy na danym stanowisku:

Wymiar czasu pracy – pełny etat. Praca przy monitorze ekranowym.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Nowogardzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wyniósł mniej niż 6%.

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy przesłać w zamkniętych, opatrzonych imieniem i nazwiskiem kopertach z dopiskiem: ***„nabór na stanowisko asystentki Burmistrza***", na adres: Urząd Miejski w Nowogardzie, Pl. Wolności 1, 72-200 Nowogard lub złożyć w pokoju Nr 5 **w terminie do dnia 10 sierpnaia 2020 r**.do godz. 12:30.
Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Dodatkowych informacji o naborze udzielać będzie Ewa Brewka , nr tel. (091) 3926204, e-mail: kadry@nowogard.pl, pokój 201
Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Urząd Miejski w Nowogardzie zastrzega możliwość zatrudnienia wybranego/ nej kandydata/tki na czas określony a następnie na czas nieokreślony.
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowogardzie.

ZASTĘPCA BURMISTRZA
Krzysztof Kolibski

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski z siedzibą w Nowogardzie (72-200) przy Placu Wolności 1. Z administratorem można skontaktować się mailowo: sekretariat@nowogard.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@nowogard.pl .

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,

4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trzech miesięcy od zakończenia przyjmowania dokumentów;

6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawia zgody przed jej cofnięciem,

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,

8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22^1 §1 Kodeksu Pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.