

PREZYDENT MIASTA RADOMIA

ogłasza nabór na stanowisko referenta
w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej - Wieloosobowe Stanowisko -
Centrum Aktywności Seniorów
Urzędu Miejskiego w Radomiu
(ZS-1-2019)

Główne obowiązki:

- prowadzenie spraw organizacyjnych oraz działań na rzecz seniorów i imprez w wieloosobowym stanowisku - Centrum Aktywności Seniorów.

Warunki pracy:

- ✓ praca przy monitorze komputera, w systemie czasowym w godzinach 10.00 - 18.00 od poniedziałku do piątku w Radomiu przy ul. Traugutta 31/11;
- ✓ umiejętność komunikacji werbalnej bezpośredniej i telefonicznej;
- ✓ na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Informacja dodatkowa:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6 % wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Radomiu nie został osiągnięty;

Wykształcenie: - wymagane: wyższe

Wymagania konieczne:

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U.2018.1260 ze zm.) określonych dla stanowisk urzędniczych;
- znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym;
- znajomość procedur stosowanych w administracji samorządowej, Instrukcji kancelaryjnej, umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa wymaganych na stanowisku pracy;
- sumienność, komunikatywność;
- samodzielność w wykonywaniu zadań, umiejętność komunikacji werbalnej i niewerbalnej, profesjonalne podejście do klienta, dobra organizacja własnej pracy;
- znajomość obsługi komputera - programów komputerowych na danym stanowisku pracy.

Wymagania pożądane:

- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji”;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U.2018.1260 ze zm.);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U.2018.1260 ze zm.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U.2018.1260 ze zm.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ DLA KANDYDATÓW DO PRACY znajdującą się w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie lub na tablicy ogłoszeń w holu Urzędu Miejskiego w Radomiu, ul. Kilińskiego 30.

Dokumenty należy składać w terminie do:

- 12 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 1 lipca 2019 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy ZS-1-2019” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Inne informacje:

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 2283/2012 z dnia 3 kwietnia 2012 r. ze zm.