

Urząd Miasta Płocka
pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Podinspektor - wieloosobowe stanowisko w Kancelarii ogólnej Urzędu

Wydział Organizacyjny
Oddział Organizacji Pracy
Biuro Obsługi Klienta

Ogłoszenie NR 2/2018

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) odbieranie korespondencji Urzędu z placówki pocztowej, wprowadzanie korespondencji do systemu Mdok i rozdysponowywanie jej zgodnie z właściwością merytoryczną;
- 2) przyjmowanie i ekspedycja korespondencji do wysłania w postaci przesyłek pocztowych i kurierskich;
- 3) przyjmowanie i nadawanie faxów;
- 4) rozdzielanie gazet i czasopism oraz pozostałej korespondencji niepodlegającej rejestracji dla poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu;
- 5) kontrola ilościowa i wartościowa w zakresie wysyłki korespondencji (potwierdzanie zgodności otrzymywanych faktur z urzędu pocztowego);
- 6) współpraca z Zespołem Systemów Zarządzania podczas przygotowywania postępowania w zakresie świadczenia usług pocztowych i kurierskich dla Urzędu.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.);
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie wyższe minimum pierwszego stopnia;
6. umiejętność obsługi edytora tekstów z pakietu aplikacji MS Office.

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.)
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875)

II. znajomość rozporządzenia:

- Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U. z 2011 Nr 14 poz. 67 ze zm.)

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

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

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem, stanowisko pracy na parterze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu dostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku na parterze o odpowiedniej szerokości, drzwi do pomieszczeń umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku na parterze znajduje się toaleta spełniająca warunki dla osób niepełnosprawnych.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;
2. list motywacyjny - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie - dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Zgodnie z treścią art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) - Urząd Miasta Płocka z siedzibą w Płocku, pl. Stary Rynek 1, jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 221 Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Urzędu. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania - poświadczono w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.) - poświadczono w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - poświadczono w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - poświadczono w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - poświadczono w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
9. oświadczenie o posiadaniu umiejętności obsługi edytora tekstów z pakietu aplikacji MS Office - poświadczono w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
10. dokument potwierdzający 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.) - załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego - skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) w terminie **do dnia 22 stycznia 2018 roku.***

Aplikacje złożone w formie papierowej nie będą rozpatrywane.

* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu w następujących lokalizacjach:

pl. Stary Rynek 1;

al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6;

ul. Miodowa 8.

*** Sprostowanie**

W wyżej wymienionym ogłoszeniu Nr 2/2018 termin składania aplikacji zmienia się **na dzień 25 stycznia 2018 roku.**

-

Dodał Ewa Selig

Data dodania 2018-01-12 14:54:15

Zmodyfikował Ewa Selig

Data ostatniej zmiany 2018-03-05 13:44:42 (wersja: 2)

Data startu 2018-01-12 14:01:00

Data zakończenia 2018-01-25 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany