



**URZĄD MIASTA OTWOCKA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

INSPEKTORA W WYDZIALE ORGANIZACYJNYM

**wymiar czasu pracy: 0,5 etatu
umowa na czas określony**

I. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, poza obywatelami polskimi o zatrudnienie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe II stopnia,
- e) minimum 3 lata stażu pracy,
- f) znajomość przepisów z zakresu: kpa, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych,
- g) biegła umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych,
- h) umiejętność obsługi programu do elektronicznego obiegu dokumentów w tym dobra znajomość instrukcji kancelaryjnej,
- i) znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- j) prawo jazdy kategorii B

II. Wymagania dodatkowe:

- a) predyspozycje osobowościowe: obowiązkowość, systematyczność, samodzielność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole,

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) opracowywanie propozycji i wdrażanie zmian w organizacji i funkcjonowaniu urzędu oraz przygotowywanie projektów regulaminów, instrukcji, zarządzeń i pism dotyczących organizacji urzędu,
- b) koordynowanie działań związanych z funkcjonowaniem Urzędu, kontroli zarządczej i procesem zarządzania ryzykiem, prowadzenie rejestru ryzyka,
- c) koordynacja spraw załatwianych przez kilka jednostek organizacyjnych urzędu,
- d) nadzór nad terminowym rozpatrywaniem interpelacji, wniosków radnych, komisji rady oraz wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
- e) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem informacji publicznych.

IV. Wymagane dokumenty:

- a. kwestionariusz osobowy,
- b. list motywacyjny,
- c. życiorys – curriculum vitae,
- d. kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy,
- e. kserokopie dyplomów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- f. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h. oświadczenie odnośnie pracy w organach samorządu terytorialnego lub kserokopia zaświadczenia o zdaniu z wynikiem pozytywnym egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,
- i. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, referencje.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Otwocka w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekraczał 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można złożyć:

- osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Otwocka przy ul. Armii Krajowej 5 w Otwocku (budynek „B”, pokój nr 1),
- pocztą na adres: Urząd Miasta Otwocka ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock (decydująca jest data stempla pocztowego),
- pocztą elektroniczną na adres: umotwock@otwock.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego,
- poprzez platformę e PUAP w przypadku posiadania profilu zaufanego.

z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Organizacyjnym 0,5 etatu w terminie do dnia 23 maja 2018 roku

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.otwock.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Otwocka przy ul. Armii Krajowej 5.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2014 r. poz. 1182, ze zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902)”*.

Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do pozostawienia naboru bez rozstrzygnięcia w przypadku, kiedy żaden z kandydatów na ww. stanowisko nie spełni określonych wymagań.