

Nabór na podinspektora ds. obsługi interesantów

Wójt Gminy Inowrocław

ul. Królowej Jadwigi 43

88-100 Inowrocław

o g ł a s z a

konkurs na wolne stanowisko podinspektora ds. obsługi interesantów

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

1. Praca na stanowisku podinspektora ds. obsługi interesantów
2. Liczba stanowisk pracy – 1 etat.

2. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe,
2. Co najmniej pięcioletni staż pracy w administracji samorządowej,
3. Obywatelstwo polskie,
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
5. Nieposzlakowana opinia,
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole
2. znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
3. sumienność, rzetelność i odpowiedzialność w wykonywaniu pracy
4. bardzo dobra umiejętność obsługi Pakietu MS Office
5. wysoka kultura osobista, komunikatywność.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. zapewnienie sprawnej obsługi klienta poprzez udzielanie informacji o procedurach załatwiania spraw,
2. przyjmowanie i sprawdzanie pod względem poprawności składanych dokumentów,
3. wydawanie klientom dokumentów przygotowanych przez poszczególne stanowiska pracy,
4. udzielanie klientom informacji o zakresie działania poszczególnych stanowisk pracy.

5. Informacja o warunkach pracy:

1. Praca na stanowisku podinspektora ds. obsługi interesantów w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzinny tygodniowy czas pracy,
2. Zatrudnienie w ramach umowy o pracę, na czas nieokreślony

6. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dyplomów i świadectw dokumentujących posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
5. Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe z uwzględnieniem osiągnięć w tym zakresie.
6. Oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku.
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922 t.j.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem „**Konkurs – podinspektora ds. obsługi interesantów**”, w **Biurze Podawczym Urzędu Gminy Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43 - parter** (pokój nr 6) lub drogą pocztową na adres **Urząd Gminy Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław** w terminie do dnia 30 marca 2017 roku.

Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego)

O terminie i miejscu postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Inowrocław oraz na tablicy informacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 52-35-55-820

Inowrocław, 20 marca 2017 roku

WÓJT
mgr inż. Tadeusz Kacprzak