

**Prezydent Miasta Legnicy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko podinspektora do spraw obsługi
kancelaryjnej w Wydziale Geodezji i Kartografii w Urzędzie Miasta Legnicy.**

Nazwa i adres organizatora naboru: Urząd Miasta Legnica, 59 - 220 Legnica, Plac Słowiański 8.

I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:

1. Wymagania niezbędne:

- 1/ wymogi określone w art. 6 ust 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016r, poz. 902),
- 2/ wykształcenie wyższe w zakresie administracji lub ekonomii.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1/ 5-letnie doświadczenie zawodowe, w tym 2-letnie doświadczenie w administracji publicznej,
- 2/ doświadczenie z zakresu obsługi interesantów,
- 3/ podstawowa znajomość zagadnień z zakresu prawa geodezyjnego,
- 4/ dobra znajomość przepisów dotyczących postępowania administracyjnego oraz instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin,
- 5/ dobra praktyczna znajomość obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- 6/ komunikatywność,
- 7/ umiejętność pracy z ludźmi.

II. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć:

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ pełny życiorys zawodowy,
- 3/ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4/ kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy,
- 5/ kserokopię dowodu osobistego,
- 6/ oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 7/ oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 8/ oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego),
- 9/ kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

III. Zakres zadań na stanowisku podinspektora do spraw obsługi kancelaryjnej w Wydziale Geodezji i Kartografii:

- 1/ obsługa kancelaryjna interesantów w zakresie przyjmowania pism i wniosków oraz udzielania informacji w sprawie sposobu załatwiania spraw w Wydziale Geodezji i Kartografii,
- 2/ odbiór korespondencji z kancelarii głównej Urzędu Miasta,
- 3/ rejestracja korespondencji i przekazywanie jej osobom na poszczególnych stanowiskach wydziału, zgodnie z dekreacją,
- 4/ prowadzenie rejestru środków trwałych będących na wyposażeniu wydziału,
- 5/ przygotowywanie i przekazywanie do wysyłki korespondencji wytwarzanej w wydziale,
- 6/ przyjmowanie skarg i wniosków oraz prowadzenie rejestru z tego zakresu,
- 7/ redagowanie wpisów na stronie internetowej Urzędu i stronie BIP,
- 8/ skanowanie dokumentacji stanowiącej podstawę wprowadzenia zmian w operacie ewidencji gruntów.

IV. Warunki pracy na stanowisku podinspektora do spraw obsługi kancelaryjnej w Wydziale Geodezji i Kartografii:

- 1/ praca w warunkach biurowych oraz związana z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- 2/ oświetlenie naturalne i sztuczne,
- 3/ praca związana z bezpośrednią obsługą interesantów,
- 4/ praca na tym stanowisku wymaga przemieszczania się w trakcie pracy do pozostałych obiektów Urzędu położonych na terenie miasta Legnica,
- 5/ stanowisko objęte naborem znajduje się w pomieszczeniu na I piętrze w budynku przy ul. Kościuszki 38 w Legnicy, który wyposażony jest w windę,
- 6/ praca jednozmianowa.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za październik 2016 roku wynosi powyżej 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Nabór na stanowisko podinspektora do spraw obsługi kancelaryjnej w Wydziale Geodezji i Kartografii" do dnia 15 grudnia 2016 r. w kancelarii Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku stwierdzenia, że nie więcej niż 10 ofert otrzymało pozytywną ocenę w I etapie naboru – do II etapu zaprasza się nie więcej niż 5 kandydatów. Ilość kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na rozmowy w II etapie zwiększa się o 1 za każde 5 kolejnych pozytywnie ocenionych ofert.

Oferty kandydatów po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną zniszczone.