

Piła, dnia 21 kwietnia 2017 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:  
DS. OBSŁUGI RADY MIASTA PIŁY I JEJ ORGANÓW W URZĘDZIE MIASTA PIŁY  
(z siedzibą w Piłe, Pl. Staszica 10).**

**I. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe (administracyjne lub ekonomiczne);
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- a) sumiennosc - dokladnosc i skrupulatnosc przy wykonywaniu zadan;
- b) sprawnosc - szybkość, wydajność i efektywność przy wykonywaniu zadań;
- c) bezstronność - obiektywność w rozpoznawaniu sytuacji;
- d) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy;
- e) planowanie i organizacja pracy - ustalanie priorytetów działania i efektywne wykorzystywanie czasu;
- f) postawa etyczna - wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) przygotowanie i obsługa organizacyjno-techniczna posiedzeń Komisji Spraw Społecznych Rady Miasta Piły;
- b) przygotowanie i obsługa organizacyjno-techniczna posiedzeń komisji doraźnych Rady Miasta Piły;
- c) przygotowanie i obsługa posiedzeń Sesji Rady Miasta Piły;
- d) obsługa techniczna i administracyjna Młodzieżowej Rady Konsultacyjnej przy Prezydencie Miasta Piły;
- e) prowadzenie rejestru petycji rozpatrywanych przez Radę Miasta Piły;
- f) prowadzenie i aktualizacja zakładki "Rada Miasta" w Biuletynie Informacji Publicznej;
- g) współdziałanie w przeprowadzeniu wyborów ławników sądowych;
- h) prowadzenie stron internetowych związanych z działalnością radnych i Przewodniczącego Rady Miasta Piły;
- i) obsługa sekretariatu Biura Rady Miasta Piły oraz Przewodniczącego Rady Miasta Piły w związku z wypełnianymi przez niego obowiązkami;
- j) współdziałanie ze środkami masowego przekazu w zakresie informowania o pracy Rady Miasta Piły;
- k) opracowanie analiz i sprawozdań dotyczących spraw objętych zakresem czynności;
- l) wykonywanie innych prac zleconych przez Prezydenta Miasta Piły i Przewodniczącego Rady Miasta Piły.

**IV. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Piły.
3. Oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
  - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku;
  - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje.

**Dodatkowe informacje dotyczące naboru:**

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali Komisja Rekrutacyjna, która może w szczególności stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne;
- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.

Wymagane dokumenty należy składać: osobiście w siedzibie Urzędu (Kancelaria Główna), pocztą elektroniczną na adres: [worg@um.pila.pl](mailto:worg@um.pila.pl) - **podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym (poczta nieautoryzowana zostanie przyjęta, będzie traktowana jak SPAM)**, bądź przesłać na adres: Urząd Miasta Piły, Plac Staszica 10, 64-920 Piła z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko DS. OBSŁUGI RADY MIASTA PIŁY I JEJ ORGANÓW**” - w terminie do dnia 02 maja 2017 r.

**Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

Informacje o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania konkursowego kandydaci mogą uzyskać po upływie terminu składania dokumentów, pod numerem 67 210 43 20 lub 67 210 42 46.

**Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.um.pila.pl](http://www.bip.um.pila.pl)) oraz na tablicy informacyjnej: Urzędu Miasta Piły, Pl. Staszica 10 (I piętro).**

PREZYDENT MIASTA PIŁY

dr inż. Piotr  Kłowski