

Ogłoszenie o naborze kandydatów

Na podstawie art.3 a ust.2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 142, poz.1593 z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z dnia 9 października 1997r.), oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146, poz.1223).

Burmistrz Miasta i Gminy Trzebiatów

ogłasza otwarty konkurs na stanowisko urzędnicze dla osób niepełnosprawnych

I. Pracownik administracyjny w Referacie Straż Miejska – dyżurny Straży Miejskiej

Kandydat na pracownika administracyjnego w Referacie Straż Miejska musi spełniać następujące wymagania związane z wykonywaniem pracy na danym stanowisku

1. Wymagania niezbędne:
 - a) posiada obywatelstwo polskie
 - b) posiada minimum wykształcenie średnie
 - c) ukończone 21 lat i posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
 - d) cieszy się nieposzlakowaną opinią
 - e) nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie
 - f) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
 - g) jest osobą niepełnosprawną z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (lub orzeczeniem równoważnym), bezrobotną lub poszukującą pracy i nie pozostającą w zatrudnieniu, posiadającą skierowanie do pracy z powiatowego urzędu pracy
 - h) posiada umiejętność obsługi komputera

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracownika administracyjnego – dyżurny Straży Miejskiej

- a) obsługa programów: zarządzanie dokumentami, elektroniczny obieg dokumentów,
- b) prowadzenie dokumentacji dziennej ,
- c) odbieranie i przekazywanie informacji drogą telefoniczną i radiową
- d) obsługa sprzętu monitoringowego zamontowanego w komendzie Straży Miejskiej w zakresie obserwacji obrazu z kamer zainstalowanych na terenie miasta Trzebiatowa

II Oferty osób ubiegających się o wymienione stanowiska powinny zawierać

- 1 . curriculum vitae
2. list motywacyjny
3. uwiarygodnione kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie

4. uwiarygodnione kopie dokumentów potwierdzających stopień niepełnosprawności
5. kopie pierwszych trzech stron dowodu osobistego, lub kopia nowego dowodu osobistego
6. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
9. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na w/w stanowisku
10. pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz.95 z późn. zm).

III. Warunkiem zatrudnienia jest dostarczenie do dnia zawarcia umowy o pracę informacji z Krajowego Rejestru Karnego, (na druku zapytania o udzielenie informacji o osobie), ważnej 30 dni od daty wystawienia.

Dokumenty należy składać osobiście lub przesłać w terminie do 9 lutego 2007 r. do godz. 15.00 pod adres :

Urząd Miasta i Gminy Trzebiatów

Sekretariat

Ul. Rynek 1

72- 320 Trzebiatów

z dopiskiem na kopercie „oferta zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Straży Miejskiej na stanowisku dyżurnego SM”

IV. Inne informacje

Postępowanie konkursowe będzie II etapowe, obejmujące:

I etap – Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych dla kandydata na wskazane przez niego stanowisko urzędnicze.

Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowały się do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostanie ogłoszona w dniu 12 lutego 2007 r. wraz z informacją o terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu konkursu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

II etap – Kwalifikacja merytoryczna obejmująca następujące procedury :

- a) test jednokrotnego wyboru z wiedzy ogólnej , samorządowej
- b) rozmowa kwalifikacyjna

Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych w oparciu o jej wyniki Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi wykaz imienny kandydatów na wskazane stanowisko urzędnicze wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru.

Z prowadzonego postępowania konkursowego zostanie sporządzony protokół

Wszystkie osoby biorące udział w procedurze kwalifikacyjnej otrzymają pisemną informację o jej wynikach.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w terminie 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.