

Or.210.003.2017
Or.ZD.243.2017

Urząd Miejski w Pyskowicach
ul. Strzelców Bytomskich 3
44-120 Pyskowice
zatrudni pracownika na stanowisko podinspektora
w Wydziale Organizacyjnym – Biuro Obsługi Interesanta
w wymiarze pełnego etatu

**(umowa na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego
usprawiedliwionej nieobecności w pracy)**

Wymagania niezbędne :

- 1) spełnienie wymagań z art.6 ustawy o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 2) wykształcenie wyższe
- 3) co najmniej 1 rok stażu pracy
- 4) znajomość:
 - Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902 t.j.)
 - Kodeksu pracy (Dz.U.2016, poz. 1666 ze zm.)- Dział szósty- czas pracy,
 - Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016, poz.922)
 - Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2016, poz.1764)
- 5) umiejętność obsługi komputera w ramach programów pakietów Libre Office

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność obsługi programu SEKAP,
- 2) wykształcenie wyższe o kierunku administracja,
- 3) doświadczenie na podobnym stanowisku, staż pracy na stanowisku urzędniczym,
- 4) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, dobra organizacja pracy, uprzejmość.

Do głównych obowiązków na tym stanowisku będzie należało:

- 1) obsługa systemu elektronicznego obiegu dokumentów,
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie przesyłek dostarczonych przez operatora pocztowego,
- 3) przekazywanie korespondencji, przesyłek do adresatów oraz weryfikacja kompletności dokumentów,
- 4) przygotowywanie korespondencji do wysyłki,
- 5) udzielanie informacji interesantom, wydawanie druków i pomoc w ich wypełnianiu,
- 6) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu w celu zapewnienia jak najszybszej i najpełniejszej obsługi interesantów,
- 7) prowadzenie spraw dotyczących:

- czasu pracy, a w tym m.in. prowadzenie ewidencji czasu pracy, opracowywanie harmonogramów, sporządzanie sprawozdań, zarządzeń, rozliczanie czasu pracy,

- zasad udostępniania informacji na tablicach ogłoszeniowych i w gablotach tut. Urzędu,
- udostępniania informacji publicznej oraz informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania, a w szczególności prowadzenie rejestru wniosków, opracowywanie zarządzeń, sprawozdań zbiorczych oraz informacji do BIP,

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i staż pracy w ramach stosunku pracy,
- 4) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o 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 (t.j. Dz.U z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902),
- 7) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

Kwestionariusz osobowy oraz druk oświadczeń dla osoby ubiegającej się o stanowisko urzędnicze są dostępne w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach ul. Strzelców Bytomskich 3 (parter pok. 107) lub na stronie www.bip.pyskowice.pl/urząd/nabór_na_stanowiska_urzędnicze/dokumenty_do_pobrania

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy oraz list motywacyjny powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Termin i miejsce składania dokumentów :

Dokumenty należy składać do dnia **04 sierpnia 2017 r.** w Biurze Obsługi Interesanta (parter pok. nr 107) w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek, wtorek, środa, od godz. 7.30 do godz.15.30, czwartek od godz.7.30 do godz.17.30, piątek od godz.7.30 do 13.30.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Pyskowicach po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr 32-332 60 52-53 .

Informacja o terminach kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pyskowicach wraz z wykazem numerów referencyjnych ofert kandydatów spełniających wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu.

Publikacja wykazu nr referencyjnych nastąpi do 8 sierpnia 2017 r.

Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminach kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego.

Dodatkowe informacje:

Zgodnie z art.12 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych nie wymaga przeprowadzenia naboru zatrudnienie osoby na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika samorządowego.

W związku z powyższym do niniejszego postępowania rekrutacyjnego nie mają zastosowania:

- przepisy dotyczące naboru zawarte w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach i na wolne stanowiska dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy Pyskowice.

W zależności od liczby złożonych ofert pracy, postępowanie rekrutacyjne będzie składało się z jednego lub dwóch etapów:

- 1) wyłącznie z rozmowy kwalifikacyjnej w przypadku, gdy w odpowiedzi na ogłoszenie wpłynie maksymalnie 10 ofert pracy spełniających wymagania niezbędne wymienione w pkt. 1-4,
- 2) z testu merytorycznego oraz rozmowy kwalifikacyjnej w przypadku, gdy w odpowiedzi na ogłoszenie wpłynie więcej niż 10 ofert pracy spełniających wymagania niezbędne. Warunkiem zakwalifikowania się do rozmowy kwalifikacyjnej będzie uzyskanie co najmniej 9 punktów z testu merytorycznego.

Test merytoryczny będzie testem jednokrotnego wyboru. Pytania testowe przygotowane zostaną z zakresu aktów prawnych wyszczególnionych w wymaganiach niezbędnych. Z testu merytorycznego będzie można uzyskać maksymalnie 15 punktów.

Po zakończonym naborze w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pyskowicach zostanie opublikowane imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania osoby wybranej do zatrudnienia na ww. stanowisko.

Burmistrz Miasta

(-) mgr inż. Wacław Kęska

Or.210.003.2017

Or. ZD.261.2017

Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów spełniających wymagania formalne na stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Organizacyjnym – Biuro Obsługi Interesanta (na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy)
Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu
(termin składania ofert upłynął 04.08.2017 r.)

Numery referencyjne ofert kandydatów
Or/02
Or/03

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się dnia 10 sierpnia 2017 r o godz. 10.00 w sali narad nr 222 – I piętro budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach, ul. Strzelców Bytomskich 3

Przed przystąpieniem do rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci legitymują się dowodem osobistym lub innym dokumentem potwierdzającym tożsamość ze zdjęciem.

Sekretarz Miasta

(-) mgr inż. Edward Piotrowski

Urząd Miejski
w Pyskowicach
ul. Strzelców Bytomskich 3

Or.210.003.2017
Or.ZD.264.2017

**Informacja o wyniku konkursu
na stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Organizacyjnym – Biuro
Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach
w wymiarze pełnego etatu.**

(umowa na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego
usprawiedliwionej nieobecności w pracy)

Data publikacji ogłoszenia:	27.07.2017 r.
Termin składania ofert upłynął:	04.08.2017 r.
Data publikacji informacji o wyniku konkursu:	10.08.2017 r.

W wyniku przeprowadzonego konkursu na stanowisko podinspektora w Wydziale Organizacyjnym – Biuro Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu, wybrano **Panią Małgorzatę BORONIEC** zamieszkałą w Pyskowicach.

Uzasadnienie wyboru:

Kandydatka spełnia wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie. Wykazała się znajomością przepisów i wiedzą merytoryczną z zakresu ustaw wymienionych w ogłoszeniu oraz umiejętnością obsługi komputera z zakresu programów pakietów Libre Office. Uzyskała najwyższą ilość punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym.

Kandydaci, którzy nie spełnili wymagań formalnych, oraz którzy nie zostali wybrani mogą odbierać osobiście swoje dokumenty aplikacyjne do dnia 31 sierpnia 2017 r. w pokoju nr 316 lub 333. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Zastępca Burmistrza Miasta

(-) mgr Adam Wójcik

Pyskowice, 10 sierpnia 2017 r.