

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 5/2024

Prezydent Miasta Zgierza w dniu 15 lutego 2024 r. ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz.

I. Stanowisko pracy:

Od Referenta do Podinspektora w Kancelarii Urzędu Miasta Zgierza w Wydziale Organizacyjnym w pełnym wymiarze czasu pracy.

II. Wymagania niezbędne:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) Wykształcenie i staż pracy:
 - na stanowisko Referenta – wykształcenie co najmniej średnie i co najmniej 1 rok stażu pracy;
 - na stanowisko Podinspektora – wykształcenie co najmniej średnie i co najmniej 3 - letni staż pracy, bądź wykształcenie wyższe bez wymaganego stażu pracy;
- 3) Znajomość przepisów prawa:
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o pracownikach samorządowych,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 4) Biegła obsługa komputera i programów biurowych (pakiet Office),
- 5) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) Nieposzlakowana opinia;
- 8) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) Mile widziany staż pracy w samorządzie lub innej instytucji publicznej;

- 2) Komunikatywność, umiejętność precyzyjnego wyrażania się w mowie i w piśmie, zdolność słuchania i rozumienia rozmówcy;
- 3) Otwartość, jasne i zrozumiałe przekazywanie komunikatów;
- 4) Cierpliwość, kreatywność oraz zdolność radzenia sobie w sytuacjach stresowych;
- 5) Umiejętność pracy w zespole;
- 6) Wysoka kultura osobista;
- 7) Doświadczenie w pracy związanej z bezpośrednią obsługą klienta.

IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

- 1) Obsługa klientów zgłaszających się do Urzędu;
- 2) Udzielanie rzetelnej informacji, kierowanie do odpowiednich wydziałów;
- 3) Umawianie klientów na spotkania z kierownictwem Urzędu;
- 4) Elektroniczna rejestracja korespondencji wpływającej do Urzędu Miasta Zgierza,
- 5) Rozdzielanie korespondencji i kierowanie jej według właściwości do odpowiednich wydziałów;
- 6) Sporządzanie i ewidencjonowanie dziennych raportów poczty przychodzącej;
- 7) Przygotowywanie korespondencji do wysyłki;
- 8) Obsługa centrali telefonicznej;
- 9) Przygotowywanie dokumentów do archiwizacji.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Zgierza według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Zgierza;
- 2) Oświadczenie (do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Zgierza);
- 3) List motywacyjny, który powinien opatrzone być podpisanym oświadczeniem kandydata o następującej treści: **"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami."**;
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia;
- 5) Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy;

- 6) Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub drogą pocztową do dnia **29 lutego 2024 r.** do Urzędu Miasta Zgierza, Plac Jana Pawła II 16, 95-100 Zgierz, w zamkniętej kopercie oznaczonej **imieniem i nazwiskiem** kandydata z dopiskiem: **"Dotyczy naboru nr 5/2024 na stanowisko od Referenta do Podinspektora w Kancelarii Urzędu Miasta Zgierza w Wydziale Organizacyjnym"**. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane przez komisję konkursową.

VII. Inne informacje:

- 1) Zachęcam do składania ofert przez osoby niepełnosprawne. Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych informuję, że w miesiącu styczniu 2024 roku w Urzędzie Miasta Zgierza nie osiągnięto wskaźnika zatrudnienia co najmniej 6% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 2) Procedura oraz zasady przeprowadzenia naboru odbywać się będą zgodnie z Zarządzeniem Nr 1/V/2009 Prezydenta Miasta Zgierza z dnia 2 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Zgierza;
- 3) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony do zatrudnienia nie podlegają zwrotowi. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów mogą być odbierane przez zainteresowane osoby w terminie 3 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone;
- 4) Warunki pracy: praca głównie siedząca, wykonywana przy komputerze, w systemie równoważnym, świadczona na terenie Urzędu Miasta Zgierza. Pomieszczenia biurowe, w których wykonywana będzie praca oraz pozostała infrastruktura budynku to: korytarze, sanitariaty, przejścia, schody, winda. Osoba zatrudniona będzie obsługiwać sprzęt komputerowy i biurowy, będzie

pracować na dokumentach, współpracować z innymi pracownikami Urzędu i instytucji zewnętrznych, a także obsługiwać klientów. Praca nie wymaga szczególnych wymagań zdrowotnych, jedynie profilaktycznych badań lekarskich. Zalicza się do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego;

- 5) Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Stanowisku ds. Kadr w Urzędzie Miasta Zgierza, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego.

Ogłoszono, dnia 15 lutego 2024 r.

PREZYDENT MIASTA ZGIERZA

PRZEMYSŁAW STANISZEWSKI