Podinspektor w Biurze Rady Miasta

Gdynia, dnia 21 listopada 2017 r.

Urząd Miasta Gdyni, al. Marszałka Piłsudskiego 52/54
poszukuje kandydatów na stanowisko

PODINSPEKTORA W BIURZE RADY MIASTA

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w październiku 2017 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

Wymiar czas pracy: pełen wymiar czasu pracy (40 godzin tygodniowo)

Główne obowiązki:
- organizacja i obsługa kancelaryjno-techniczna Rady Miasta Gdyni, ze szczególnym uwzględnieniem rad dzielnic (przyjmowanie, rejestrowanie i przechowywanie dokumentów, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i regulaminem organizacyjnym UM),
- elektroniczny obieg dokumentów (SIDAS),
- prowadzenie czynności związanych z gospodarką finansową miasta i dzielnic,
- ścisła współpraca z UM, szczególnie w zakresie realizacji uchwał rad dzielnic.

Warunki pracy:
Wymagany kontakt osobisty i telefoniczny z klientami Urzędu, praca przy komputerze, praca wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku. Praca również w terenie. Miejsce pracy na I piętrze w budynku Urzędu Miasta Gdyni, al. Marszałka Piłsudskiego 52/54. Budynek wyposażony w windę z odpowiednimi drzwiami i powierzchnią kabiny. Ciągi komunikacyjne i drzwi w budynku o odpowiednich szerokościach. Szczegółowe informacje pod numerem 58 668 86 93.

Niezbędne wykształcenie, praktyka zawodowa:
- wykształcenie wyższe,
- 3-letni staż pracy w administracji samorządowej,

Wymagania konieczne:
- obywatelstwo polskie,
- znajomość problematyki samorządu (ustawa o samorządzie gminnym, statut Miasta, statuty jednostek pomocniczych),
- wiedza ogólna o Gdyni,
- ogólna znajomość zagadnień finansowo-księgowych (zamówienia publiczne),
- znajomość obsługi urządzeń biurowych i komputera - pakietu MS Office, Internetu,
- wysoka kultura osobista,
- łatwość formułowania myśli na piśmie, w rozmowie,
- predyspozycje osobowościowe: umiejętności interpersonalne i komunikacyjne, komunikatywność, sprawność organizacyjna, umiejętności negocjacyjne, odporność na stres, kreatywność, umiejętność generowania rozwiązań w sytuacjach problemowych umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy zadaniowej,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany 3-letni staż pracy w administracji samorządowej (kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe,

- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz umyślne przestępstwa skarbowe*,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- życiorys zawodowy i list motywacyjny,
- kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 902) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

Możliwość podjęcia pracy od zaraz będzie dodatkowym atutem.

Wzory oświadczeń dostępne tutaj.

Wszystkie oświadczenia oraz życiorys zawodowy i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Dokumenty należy składać w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Gdyni lub przesyłać **do dnia 01 grudnia 2017 r.** pod adresem:
Urząd Miasta Gdyni – Wydział Kadr i Szkoleń
Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54
81-382 Gdynia
z dopiskiem „PODINSPEKTOR W BIURZE RADY MIASTA - oferta pracy”

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Kadr i Szkoleń Urzędu Miasta Gdyni pod numerem telefonu:
58 668 86 93.

Prosimy o dopisanie na aplikacji klauzuli – „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych”.

* W przypadku zatrudnienia konieczne jest doniesienie „Zapytania o udzielenie informacji o osobie do Ministerstwa Sprawiedliwości - Krajowy Rejestr Karny”

Rejestr zmian

Podmiot udostępniający:	**Urząd Miasta Gdyni**
Odpowiedzialny za treść:	**Artur Wentland**
Wprowadził informację:	**Dorota Kubalska-Krężel**
Data wytworzenia informacji:	**21.11.2017**
Data udostępnienia informacji:	**21.11.2017**

Źródło: https://bip.um.gdynia.pl/aktualne-nabory-i-konkursy,4/podinspektor-w-biurze-rady-miasta,501702