

**BURMISTRZ MIASTA DĘBICY  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**w Biurze Rady Miejskiej**

**na stanowisku referenta**

Urzędu Miejskiego w Dębicy, 39-200 Dębica , ul. Ratuszowa 2

1. Wymagania niezbędne: wykształcenie minimum średnie, znajomość zasad funkcjonowania organu uchwałodawczego i ogólnie obowiązujących przepisów prawa samorządowego.
2. Wymagania dodatkowe: komunikatywność, rzetelność w wykonywaniu obowiązków, umiejętność pracy w zespole i posługiwania się narzędziami komputerowymi z grupy Office.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmować będzie m.in. :
  - obsługa kancelaryjna pracy Rady Miejskiej,
  - obsługa kancelaryjno-techniczna spotkań radnych z wyborcami,
  - aktualizacja danych w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Miasta w zakresie działalności Rady Miejskiej,
  - prowadzenie rejestru uchwał, wniosków, interpelacji radnych i Komisji Rady Miejskiej,
  - obsługa kancelaryjno-techniczna wyborów parlamentarnych, samorządowych i referendów,

Wymagane dokumenty :

- A/ życiorys / CV / ,
- B/ list motywacyjny ,
- C/ dokument poświadczający wykształcenie,
- D/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę,
- E/ inne dokumenty dodatkowe o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać pocztą lub osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dębicy na adres : 39-200 Dębica, ul. Ratuszowa 2 z dopiskiem :

„dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze w Biurze Rady Miejskiej” w terminie do dnia 4 lutego 2008 r. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Dębicy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Dębicy, ul. Ratuszowa 2.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zgodnie z kodeksem pracy zaświadczenie o stanie zdrowia w celu potwierdzenia zdolności do wykonywania określonej pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, szczegółowe CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, powinny być opatrzone klauzulą : „ *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych / Dz. U .z 2002r.Nr 101,poz.926 / oraz ustawą z dnia 22.03.1999r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2001r.Nr 142, poz.1593 z późn. zm/.*”

Dębica, dnia 21 stycznia 2008 r.

BURMISTRZ

Paweł Wolicki