

**Zarządzenie Nr 54/09
Burmistrza Miasta i Gminy Frombork
z dnia 10 listopada 2009r.**

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy we Fromborku.

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 3a ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tj. z 2001 r. Dz. U. nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) Burmistrz Miasta i Gminy Frombork zarządza co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko urzędnicze: **do spraw obsługi Rady Miejskiej we Fromborku.**

Ogłoszenia o konkursie stanowi załączniki nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa, którą powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Frombork w drodze zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam sekretarzowi Gminy Frombork.

§ 4.

Komisja konkursowa kończy działalność i ulega rozwiązaniu po przedstawieniu burmistrzowi wyniku konkursu wraz z dokumentacją.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy
/-/ Krystyna Lewańska

Burmistrz Miasta i Gminy Frombork
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta i Gminy Frombork ul. Młynarska 5A

1. Określenie stanowiska:

Stanowisko do spraw obsługi Rady Miejskiej we Fromborku.

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- podstawowa znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej,
- biegła obsługa komputera,
- predyspozycje osobowe: odpowiedzialność, sumienność, umiejętność organizacji pracy.

3. Zakres zadań na stanowisku:

- prowadzenie merytorycznej obsługi Rady Miejskiej i jej komisji,
- prowadzenie rejestrów, zbiorów i ewidencji związanych z pracą Rady,
- organizacja i koordynacja prac związanych z przeprowadzeniem referendów, wyborów, konsultacji lokalnych i wyborów do Rad Sołeckich.

4. Wymagane dokumenty:

- zgłoszenie do konkursu z podaniem adresu do korespondencji i wskazaniem numeru telefonu,
- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kopie świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych, o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności za przestępstwo umyślne,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

5. Dokumenty należy przesłać lub składać osobiście w terminie **do dnia 15 grudnia 2009 r. do godz. 15.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko urzędnicze do spraw obsługi Rady Miejskiej we Fromborku” na adres:

Urząd Miasta i Gminy Frombork
ul. Młynarska 5A
14-530 Frombork