

Podinspektora w Referacie Organizacyjnym - Ogłoszenie nr 11/07 z dn. 23.04.2007 r.

Burmistrz Miasta Milanówka zatrudni:

Do jednostki	Urzędu Miejskiego w Milanówku ul. Kościuszki 45
W referacie	Organizacyjnym
Na stanowisko	Podinspektora
Wymiar etatu	1/1
Wykształcenie	Średnie
Główne obowiązki	- obsługa urzędów biurowych, - obsługa kancelaryjna, - obsługa interesantów.
Wymagania konieczne	- doświadczenie w obsłudze sekretariatu, - znajomość języków obcych (niemiecki, angielski) w stopniu dobrym, - znajomość obsługi komputera (Word i Exel), - kreatywność i odpowiedzialność, - umiejętność skutecznego komunikowania się, - sumienność i zaangażowanie, - odporność na stres, - dyspozycyjność.
Wymagania dodatkowe	Brak
Wymagane dokumenty i oświadczenia	List motywacyjny oraz CV , kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
Zatrudnienie	Od 14 maja 2007 r. – na okres próbny 3 miesiące z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony po pozytywnej ocenie po okresie próbnym
Termin składania ofert	Do 7 maja 2007 r. do godz. 16.00 w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Milanówku, ul. Kościuszki 45 z dopiskiem „Oferta pracy nr 11/07” (rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu).

Dodatkowe informacje:

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej zostanie przeprowadzony test potwierdzający znajomość ww. zagadnień.

Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Burmistrz Miasta Milanówka

/ - /

Jerzy Wysocki