

**INFORMACJA O WOLNYCH MIEJSCACH PRACY
W URZĘDZIE GMINY RADZIECHOWY-WIEPRZ
NA DZIEŃ 02.01.2012r.**

Stanowisko pomocnicze – praca na ½ etatu w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz.

Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych;
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwa skarbowe,
3. Wykształcenie minimum średnie informatyczne,
4. Dyspozycyjność, gdyż zatrudniona osoba będzie brała udział w redagowaniu biuletynu informacyjnego wydawanego przez urząd.

Wymagane umiejętności:

Znajomość obsługi komputera w zakresie programów komputerowych Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word, Adobe Reader.

Wymagane dokumenty:

1. CV wraz z listem motywacyjnym;
2. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie;
3. Oświadczenie o braku skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwa skarbowe;
4. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych do celów rekrutacyjnych.

Zainteresowanych prosimy o składanie podań w sekretariacie,
pokój nr 4, Urząd Gminy Radziechowy-Wieprz, Wieprz 700, 34-381 Radziechowy,
w terminie do 10 stycznia 2012r.