Korsze, dnia 31 lipca 2026 r.

BURMISTRZ KORSZ

ogłasza nabór na stanowisko pomocy administracyjnej w Referacie Gospodarki Terenowej Urzędu Miejskiego w Korszach

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Korszach ul. Adama Mickiewicza 13, 11-430 Korsze

Osoby zainteresowane powinny spełniać:

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych (oświadczenie),

- minimum wykształcenie średnie,

- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (oświadczenie),

- nieposzlakowana opinia,

- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku (oświadczenie),

- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

2. Pożądane umiejętności i cechy kandydata:

- doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji samorządowej,
- umiejętność pracy z dokumentacją oraz prowadzenia rejestrów,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres i umiejętność organizacji własnej pracy.

3. Do zadań na ww. stanowisku należeć będzie m.in.:

- prowadzenie obsługi kancelaryjno-administracyjnej Referatu Gospodarki Terenowej,

- przygotowywanie projektów pism, zestawień i dokumentów,

- prowadzenie rejestrów oraz ewidencji prowadzonych przez referat,

- przyjmowanie, rejestrowanie i archiwizowanie korespondencji,

- kompletowanie dokumentacji do prowadzonych postępowań,

- obsługa interesantów oraz udzielanie podstawowych informacji,

- współpraca z pracownikami referatu przy realizacji bieżących zadań,

- wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika referatu.

4. Warunki pracy na powyższym stanowisku:

a) wymiar czasu pracy: pełny, pierwsza umowa na czas określony,

b) warunki płacy: wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 28.10.2021 r. (Dz.U. z 2024 r., poz. 1638 ze zm.) i Regulaminem wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim w Korszach

c) orientacyjny termin rozpoczęcia pracy – sierpień 2026 r.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Korszach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu lipcu 2026 r. był wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,

- życiorys - CV,

- kserokopie świadectw pracy potwierdzające przebieg pracy zawodowej,

- kserokopie dyplomów , uprawnień poświadczających wykształcenie i kwalifikacje,

- oświadczenia wskazane w „wymaganiach niezbędnych” podpisane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

7. Dokumenty aplikacyjne, składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny być własnoręcznie podpisane a kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie, staż powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

8.Dokumenty mogą być składane wyłącznie w formie pisemnej za pomocą: poczty tradycyjnej na adres Urzędu Miejskiego w Korszach, ul. Mickiewicza 13, 11-430 Korsze (liczy się data i godzina wpływu aplikacji do sekretariatu Urzędu), za pośrednictwem **e-Doręczenia** w postaci pisma ogólnego podpisanego podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym oraz za pomocą poczty elektronicznej w postaci załączników w formacie PDF podpisanych podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym na adres: ugim_korsze@korsze.pl w terminie do dnia 14 sierpnia 2026 r., do godz. 15.00 z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pomocy administracyjnej w Referacie Gospodarki Terenowej Urzędu Miejskiego w Korszach”.

Podpisany elektronicznie przez
JAN ADAMOWICZ
31.07.2026
14:54:29 +02'00'

9.Dane osobowe - klauzula informacyjna.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Korsz z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Korszach przy ul. Adama Mickiewicza 13, 11-430 Korsze. Więcej informacji na temat przetwarzania Pani/Pana danych osobowych znajduje się na stronie BIP Urzędu: bip.korsze.pl – „Ochrona danych osobowych/RODO".

10. Inne

1. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione oraz zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

2. Informacji w sprawie naboru udziela Pani Grażyna Szłapka, tel. 89 754-01-55 codziennie w godzinach pracy Urzędu Miejskiego.

3. Burmistrz Korsz zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

4. Niniejsze ogłoszenie nie stanowi ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Do niniejszego ogłoszenia nie stosuje się przepisów o naborze z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz przepisów Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Korszach.