

Ogłoszenie o zatrudnieniu nr 18/07 z dnia 14.08.2007r.

Pracownik na stanowisku pomocniczym w Referacie Organizacyjnym

Burmistrz Miasta Milanówka zatrudni:

Do jednostki	Urząd Miejski w Milanówku ul. Kościuszki 45
W referacie	Organizacyjnym
Na stanowisko	Konserwator
Wymiar etatu	1/1
Wykształcenie	Średnie
Główne obowiązki	<ul style="list-style-type: none">- obsługa korespondencji- czuwanie nad konserwacją budynków Urzędu oraz urządzeń technicznych- wykonywanie drobnych napraw w budynkach Urzędu- realizacja bieżących zamówień i zakupów dla Urzędu- prowadzenie ewidencji wyposażenia Urzędu
Wymagania konieczne	<ul style="list-style-type: none">- wykształcenie średnie- prawo jazdy kategorii B i własny samochód- umiejętność samodzielnego działania- uczciwość, rzetelność, sumienność- umiejętności techniczne
Wymagane dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none">- CV i list motywacyjny- 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 planowane	Od 1 września 2007r. – na okres próbny 3 miesiące, z możliwością zawarcia kolejnej umowy
Termin składania ofert	Do 24 sierpnia 2007r. do godz. 16.00 w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Milanówku, ul. Kościuszki 45 z dopiskiem „Oferta pracy nr 18/07” oraz z podanym numerem telefonu kontaktowego (rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu).

Burmistrz Miasta Milanówka

/-/

Jerzy Wysocki