

**WÓJT GMINY JAŚLISKA**  
**ogłasza nabór**  
**na wolne stanowisko urzędnicze**  
**INSPEKTOR**  
**do spraw obsługi organów Gminy, spraw obywatelskich oraz BHP**

Wymiar etatu: 1 etat.

**Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie: wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie BHP lub studia podyplomowe w zakresie BHP lub średnie w zawodzie – technik bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3 letni staż pracy w służbie BHP
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. nie skazanie prawomocnym wyrokiem sadu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, ogłaszaniu aktów normatywnych o ochronie danych osobowych o ochronie informacji niejawnych, kodeks wyborczy, prawa pracy w zakresie BHP i innych związanych z zakresem stanowiska.
- 2) umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych ( WORD, EXEL)

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) obsługa organizacyjno-techniczna Rady Gminy i Komisji Rady,
- 2) sprawy obywatelskie,
- 3) współpraca z jednostkami pomocniczymi gminy
- 4) archiwum zakładowe, wybory powszechne i referenda,
- 5) zbiórki publiczne,
- 6) stowarzyszenia, zgromadzenia
- 7) prowadzenie rejestru wypadków przy pracy i chorób zawodowych
- 8) kontrola stanu BHP w budynku
- 9) systematyczna kontrola warunków pracy oraz przestrzegania przez pracowników zasad i przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy,
- 10) dokonywanie okresowych ocen oraz analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 11) opracowywanie instrukcji dotyczących bhp na poszczególnych stanowiskach prac
- 12) prowadzenie szkoleń z zakresu BHP,
- 13) wykonywanie innych prac zleconych przez Wójta.

**Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 4) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) kserokopia dokumentu tożsamości,
- 7) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk kwestionariusza można pobrać w Urzędzie Gminy Jaśliska),
- 8) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 7 maja 2012 r. do godziny 12<sup>00</sup> (decyduje data wpływu) :

z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektor do spraw obsługi organów Gminy, spraw obywatelskich oraz BHP. ”

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Jaśliska 171, pokój nr 8 ( Księgowość)
- pocztą na adres – Urząd Gminy Jaśliska, Jaśliska 171, 38-485 Jaśliska

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Z wytypowanymi kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, a o jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Gminy Jaśliska [www.jasliska.info](http://www.jasliska.info)

Wymagane dokumenty aplikacyjne takie jak list motywacyjny, życiorys (CV ), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458).

Wójt Gminy Jaśliska

*Ignacy Lorenc*  
Ignacy Lorenc

## KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Imiona rodziców .....

3. Data urodzenia .....

4. Obywatelstwo .....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....

.....

6. Wykształcenie .....

*(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)*

.....

*(zawód, specjalność, stopień, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)*

7. Wykształcenie uzupełniające .....

*(kurs, studia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)*

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia: .....

.....

*(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska*

*pracy)*

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

*(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)*

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję\*) w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria ..... nr ..... wydanym przez ..... lub innym dowodem tożsamości .....

.....

*(miejscowość i data)*

.....

*(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)*

\*) właściwe podkreślić