

Urząd Miasta Świdwin
ogłasza
nabór na wolne stanowisko
ds. obsługi przedsiębiorców

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) niezbędna wiedza w zakresie przepisów:
 - ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy,
 - ustawy – Prawo przedsiębiorców,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - ustawy o transporcie drogowym.

2. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o wpis lub zmianę wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz innych wniosków dotyczących wykonywania działalności gospodarczej.
- 2) Udzielanie informacji w zakresie CEIDG i archiwalnej Ewidencji Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Burmistrza Miasta.
- 3) Prowadzenie postępowań w zakresie wydawania, wygaszania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
- 4) Przyjmowanie oświadczeń o wartości uzyskanego dochodu ze sprzedaży napojów alkoholowych składanych corocznie przez przedsiębiorców prowadzących sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.
- 5) Prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych.
- 6) Współpraca z Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

7) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką.

8) Zawieranie umów na eksponowanie reklam na terenach stanowiących własność Miasta.

4. Informacja o warunkach pracy:

Praca wykonywana w wymiarze pełnego etatu, umowa o pracę.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy.
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,

7. Inne informacje:

Dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin w terminie **do dnia 22 lipca 2020r. do godz. 15:15.**

Oferty niespełniające wymagań niezbędnych, nadesłane faksem lub po terminie podanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową o uznaniu ich za złożone w terminie decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Świdwin.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

8. Planowane zatrudnienie od 3 sierpnia 2020r.

Zastrzegamy sobie prawo, w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony.

9. Klauzula informacyjna w zakresie rekrutacji: informuję, że dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Bliższych informacji udziela Sekretarz Miasta tel. 94 36 480 - 29

Świdwin, dnia 8 lipca 2020r.

BURMISTRZ MIASTA
Piotr Feliński

