

WÓJT GMINY ŚWIERZNO

ogłasza konkurs na wolne na stanowisko urzędnicze

referent

w Urzędzie Gminy w Świerznie

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy w Świerznie; Świerzno 13

72 - 405 Świerzno

tel. 91 383 27 23

II. Określenie stanowiska

Wolne stanowisko urzędnicze Referent

III. Wymagania niezbędne

- a) wykształcenie wyższe
- b) obywatelstwo polskie,
- c) korzystanie z pełni praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- f) dobra znajomość obsługi komputera w środowisku WINDOWS, urządzeń biurowych,
- g) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- h) znajomość ustawy Kodeks pracy,
- i) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych i wynagradzaniu pracowników samorządowych,
- j) znajomość ustawy Prawo Oświatowe,
- k) znajomość ustawy Karta Nauczyciela,
- l) znajomość ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- ł) minimum 6-cio miesięczny okres pracy w jednostce samorządowej terytorialnego,

IV. Wymagania dodatkowe

- a) znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej,

- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) umiejętność sprawnego planowania i organizowania swojej pracy,
- d) odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność,

V. Zakres wykonywanych zadań

- a) wykonywanie zadań związanych z obsługą Rady Gminy, kadrami, oświatą.

VI. Warunki pracy na stanowisku referenta

- a) miejsce pracy: Urząd Gminy w Świerznie,
- b) stanowisko pracy: referent,
- c) czas pracy: w pełnym wymiarze czasu pracy, praca w systemie jednozmianowym.**

VII. Wymagane dokumenty

- a) życiorys,
- b) list motywacyjny, kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe – poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- e) kserokopie certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referent,
- g) oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

- a) Wymagane dokumenty, umieszczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko referent” należy składać do dnia 09 listopada 2018 r. do godz. 15.30 na adres Urząd Gminy w Świerznie: Świerzno 13, 72-405 Świerzno (decyduje data stempla pocztowego). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi,
- b) o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci będą poinformowani telefonicznie lub drogą pocztową,
- c) konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy w Świerznie,
- d) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej w Świerznie oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Świerznie.

IX. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Świerznie.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Świerznie jest niższy niż 6%.

Świerzno, dn. 09.10.2018 r.


WÓJT
Krzysztof Atras