

**OGŁOSZENIE**  
**WÓJT GMINY ŚWIERZNO O NABORZE NA WOLNE**  
**STANOWISKO URZĘDNICZE – REFERNET**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Świerzno 13, 72 – 405 Świerzno ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Referent ds. ochrony środowiska, gospodarki gruntami, prowadzenia spraw z zakresu gospodarki komunalnej i lokalowej i PPOŻ.

**II. Podstawa prawna zatrudnienia :**

Umowa o pracę na czas określony, umowa na czas nieokreślony, pełny wymiar czasu pracy.

**III. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:**

- a. prowadzenie spraw z zakresu gospodarki gruntami i wywłaszczania nieruchomości
- b. nadzór na ochroną przeciwpożarową
- c. prowadzenie spraw w zakresie gospodarki komunalnej i lokalowej
- d. prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska
- e. w zakresie wspólnych zadań określonych regulaminem organizacyjnym Urzędu Gminy dla wszystkich stanowisk.

**IV. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem urzędniczym:**

- a. obywatelstwo polskie,
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- c. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. nieposzlakowana opinia,
- e. wykształcenie: średnie lub wyższe,
- f. staż pracy nie wymagany.

**V. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym:**

- a. Obsługa programów komputerowych: Pakiet MS Office/Open Office

**VI. Preferowane cechy osobowe kandydata:**

Sumienność, komunikatywność, odpowiedzialność

**5. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- CV., życiorys,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,

- oświadczenie o niekaralności,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku,
- oryginał kwestionariusza osobowego.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV ( z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być własnoręcznie podpisane i 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. 08. 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 21. 11. 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2009 roku Nr 223, poz. 1458z późn. zm.)”.

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać **do dnia 03 października 2011 roku:**

**Osobiście - w sekretariacie Urzędu Gminy w Świerznie w godzinach pracy Urzędu ti. od godziny 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> lub poczta - na adres: Urząd Gminy w Świerznie, Świerzno 13,72-405 Świerzno (liczy się data wpływu).**

#### **7. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Świerzno.**

#### **8. Inne informacje**

Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Świerznie pod adresem [www.bip.swierzno.pl](http://www.bip.swierzno.pl) . w dniu następnym tj. **04 października 2011 roku.**

Urząd Gminy w Świerznie zastrzega, iż odpowie na wybrane oferty. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

**Lista ta będzie zawierała dokładne terminy rozmów kwalifikacyjnych z Komisją powołaną przez Wójta Gminy. Informacja o wynikach zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Świerznie pod adresem [www.bip.swierzno.pl](http://www.bip.swierzno.pl). Świerzno, dnia 27 września 2011 roku.**

**Wójt Gminy  
Krzysztof Atras**