

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WÓJT GMINY SZELKÓW
o g ł a s z a

nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Szelkowie

I. Nazwa stanowiska pracy:

Stanowisko pracy ds. gospodarki komunalnej, drogownictwa i działalności gospodarczej

II. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać niezbędne wymagania:

- 1) ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie – kierunek prawo lub rolnictwo lub administracja;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 6) minimum trzyletni staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) wiedza specjalistyczna z zakresu drogownictwa, ochrony przyrody, gospodarki nieruchomościami, działalności gospodarczej, ochrony zwierząt,
- 2) znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 3) znajomość przepisów o zamówieniach publicznych,
- 4) preferowane doświadczenie w pracy związane z pozyskiwaniem środków unijnych i wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 5) znajomość obsługi komputera w zakresie oprogramowania Microsoft Office, Word i Excel,
- 6) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- 7) preferowane miejsce zameldowania na pobyt stały teren Gminy Szelków.

IV. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw w zakresie drogownictwa na terenie gminy,
- 2) prowadzenie spraw związanych z gospodarką komunalną i mieszkaniową,
- 3) prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną oraz oświetlenia ulicznego,
- 4) prowadzenie spraw związanych z transportem drogowym,
- 5) prowadzenie spraw w zakresie utrzymania przystanków autobusowych,
- 6) prowadzenie spraw w zakresie działalności gospodarczej,
- 7) prowadzenie spraw w zakresie utrzymania gminnych obiektów użyteczności publicznej,
- 8) prowadzenie spraw w zakresie sprzedaży napojów alkoholowych,
- 9) przygotowywanie zamówień publicznych z zakresu działania stanowiska pracy,
- 10) prowadzenie spraw związanych z ochroną i bezdomnością zwierząt.

Podległość służbowa – pracownik będzie podlegać bezpośrednio Kierownikowi Referatu

Informacja o warunkach pracy:

Praca biurowa z obsługą komputera i załatwianiem spraw oraz obsługa interesanta. Praca w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku, w co drugi wtorek w godz. od 10.00 do 18.00.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu styczniu 2015 r. wyniósł poniżej 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- 1/ list motywacyjny
- 2/ CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej
- 3/ kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 4/ dokument poświadczający wykształcenie (poświadczona za zgodność kopia dyplomu)
- 5/ inne dodatkowe dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności
- 6/ kopie świadectw pracy
- 7/ pisemne oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne
- 8/ pisemne oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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 ze zm.)

- 9/ pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 10) zaświadczenie lekarskie, że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy,
- 11/ opinia o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego z datą wystawienia nie wcześniejszą niż 2 miesiące przed złożeniem oferty.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na urzędnicze stanowisko pracy ds. gospodarki komunalnej, drogownictwa i działalności gospodarczej**” w Sekretariacie Urzędu Gminy w Szelkowie lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Szelkowie, Stary Szelków 39, 06-220 Stary Szelków.

Termin składania dokumentów upływa dnia 16 lutego 2015r. o godz. 15.00 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania zostaną powiadomieni o miejscu i czasie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.

Oferty niekompletne, niepodpisane lub otrzymane po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wójt Gminy Szelków zastrzega sobie możliwość odstąpienia od przeprowadzenia naboru w każdym czasie i bez podania przyczyny.

Stary Szelków, dnia 02.02.2015r.


WÓJT
Grossmann
mgr inż. Arnold Maciej Grossmann