

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Suchy Dąb ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Suchym Dębnie ul. Gdańska 17

- 1. Stanowisko pracy:** do spraw organizacyjnych i obsługi rady gminy
- 2. Wymagania niezbędne** /wymagania niezbędne to wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku/:
 - 1) obywatelstwo polskie
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
 - 3) wykształcenie: wyższe lub średnie preferowany kierunek administracja
 - 4) co najmniej 2 - letni staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych
 - 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
 - 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - 7) nieposzlakowana opinia
 - 8) komunikatywność.
- 3. Dodatkowe wymagania od kandydatów** /wymagania dodatkowe to pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku/:
 - 1) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych
 - 2) biegła znajomość obsługi komputera w tym pakietu biurowego MS Office
 - 3) umiejętność samodzielnej pracy i pracy w zespole oraz obsługi klienta
 - 4) sumienność i rzetelność.
 - 5) odpowiedzialność, kreatywność
 - 6) odporność na stres.
- 4. Zadania wykonywane na stanowisku:**
 1. Obsługa rady gminy, stałych i doraźnych komisji rady gminy a w szczególności:
 - 1) protokołowanie sesji,
 - 2) prowadzenie rejestru uchwał rady gminy,
 - 3) obsługa skarg i wniosków kierowanych do rady,
 - 4) pełnienie funkcji opiekuna młodzieżowej rady gminy.
 2. Sprawy organizacyjne:
 - 1) przyznawanie pomocy materialnej dla uczniów,
 - 2) współpraca z jednostkami pomocniczymi gminy w szczególności: obsługa zebrań wiejskich, przygotowanie i przeprowadzenie wyborów sołtysów i rad sołeckich.
 - 3) organizacja przewozów obsługiwanych przez GIMBUS,
 - 4) promocja gminy,
 - 5) zastępstwo na stanowisku do spraw ewidencji ludności i dowodów osobistych,
 - 6) zastępstwo w sekretariacie Urzędu,
 - 7) zaopatrywanie Urzędu w materiały biurowe, środki czystości.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Suchym Dębnie ul. Gdańska 17.
2. Praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na piętrze budynku, nie posiadającym sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.
3. Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.
4. Bezpośredni kontakt z klientami.
5. Czas pracy – pełny wymiar 40 godz. tygodniowo.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zatrudnienie
- 4) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902 z późn. zm.)”.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub pocztą na adres Urząd Gminy 83-022 Suchy Dąb, ul. Gdańska 17 z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko do spraw obywatelskich i obsługi rady gminy”

w terminie do dnia 30 marca 2018 r. /do godz.15.00/.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Suchym Dębnie przy ul. Gdańskiej nr 17.

Procedura naboru określona została w Zarządzeniu Nr 136/2009 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 20 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Suchym Dębnie.

Suchy Dąb, dnia 15.03.2018 r.

Wójt Gminy
/-/ Barbara Kamińska