

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:** Kierownik Referatu Rozwoju i Promocji 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 preferowany kierunek: prawo, ekonomia, zarządzanie i marketing
 - 4) co najmniej 3 - letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
 - 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 ustaw:
 - o samorządzie gminnym
 - o pracownikach samorządowych
 - Kodeks postępowania administracyjnego
 - 2) biegła znajomość obsługi komputera w tym pakietu biurowego: Word, MS Office, Auto Cad
 - 3) umiejętność samodzielnej pracy i pracy w zespole oraz kierowania zespołem
 - 4) znajomość języka angielskiego
 - 5) posiadanie prawa jazdy kat. B
 - 6) sumienność i rzetelność
 - 7) odpowiedzialność, kreatywność
 - 8) odporność na stres.
- 4. Zadania wykonywane na stanowisku:**
 1. Prawidłowa organizacja pracy w podległym Referacie.
 2. Nadzór nad terminowym załatwianiem spraw.
 3. Współpraca z kierownikami innych referatów w obszarze wspólnych zadań.
 4. Przygotowywanie projektów uchwał dotyczących pracy i kompetencji Referatu.
 5. Wykonywanie obowiązków wynikających z udzielonych upoważnień Wójta Gminy.
 6. Udział w opracowywaniu i aktualizowaniu dokumentów strategicznych gminy.
 7. Udział w planowaniu i przygotowywaniu do realizacji gminnych zadań inwestycyjnych.
 8. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych w tym Unijnych.
 9. Inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć wspierających rozwój Gminy Suchy Dąb.
 10. Promocja realizowanych inwestycji gminnych.
 11. Dokonywanie okresowej oceny podległych pracowników.

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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1669) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018, poz.1260)”

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:

**”Kierownik Referatu Rozwoju i Promocji Gminy”
w terminie do dnia 10 grudnia 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 bip.suchy-dab.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 30.11.2018 r.

Wójt Gminy
/-/ Henryka Król