

BURMISTRZ GMINY ŻMIGRÓD
OGLASZ NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Młodszy referent ds. gospodarczych

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie; o stanowisko mogą ubiegać się obywatele UE oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralność, tj.: osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) wykształcenie średnie (administracyjne lub ekonomiczne),
 - e) półroczny staż pracy w administracji publicznej,
 - f) dobra znajomość obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe: znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa z zakresu:
 - kpa,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - prawa zamówień publicznych,
 - ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
 - ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

3. Zakres podstawowych zadań na stanowisku:
 - a) opracowywanie zakresu rzeczowego planu dla Urzędu,
 - b) prowadzenie ksiąg inwentarzowych pomieszczeń Urzędu, sołectw i jednostek OSP,
 - c) wyliczanie i sporządzanie list wypłat ekwiwalentu pieniężnego za uczestnictwo w akcjach ratowniczo-gaśniczych dla członków OSP,
 - d) zaopatrywanie Urzędu, w ramach zamówień publicznych w artykuły i materiały biurowe, eksploatacyjne i inne oraz ich wydawanie,
 - e) przyjmowanie wniosków do Centralnej Ewidencji i Działalności Gospodarczej, ich przekształcanie na formę dokumentu elektronicznego oraz opatrzenie podpisem elektronicznym,
 - f) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na obrót napojów alkoholowych.

4. Warunki pracy na stanowisku:
 - a) praca biurowa z obsługą programów komputerowych,

- b) wejście do budynku – bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
c) toaleta nie przystosowana do korzystania dla osób na wózkach inwalidzkich.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Żmigrodzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych we wrześniu 2014 r. ~~wyniósł~~/nie wyniósł co najmniej 6 %.
6. Wymagane **DOKUMENTY**:
- 1) list motywacyjny,
 - 2) życiorys (CV),
 - 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
 - 4) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadcstwa pracy, zaświadczenia od pracodawcy i inne),
 - 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplomy, zaświadczenia o odbytych studiach i inne),
 - 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego w przypadku osoby będącej obywatelem Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego,
 - 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru,
 - 8) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie – Punkcie Informacyjnym (pok. nr 8), poczta elektroniczną na adres: zmigród@zmigrod.com.pl, w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Żmigrodzie, Pl. Wojska Polskiego 2-3, 55-140 Żmigród, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko „Młodszego referenta ds. gospodarczych” w terminie do dnia 13 października 2014 r.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona bez zbędnej zwłoki na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.zmigrod.ibip.wroc.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu.

Kandydat zostanie zatrudniony na okres 6 miesięcy. Po uzyskaniu pozytywnej oceny umowa będzie zawarta na czas nieokreślony.

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Lewandowski