

Wójt Gminy Wijewo
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Referacie Budownictwa, Rolnictwa i Ochrony Środowiska

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Wijewo, ul. Parkowa 1, 64-150 Wijewo.
2. Wymagania niezbędne:
 - 1/ jest obywatelem polskim,
 - 2/ ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - 3/ posiada wykształcenie wyższe,
 - 4/ posiada kwalifikacje zawodowe z zakresu planowania i gospodarki przestrzennej, budownictwa, gospodarki nieruchomościami oraz zamówień publicznych,
 - 5/ posiada co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
 - 6/ cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 - 7/ nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Wymagania dodatkowe:
 - 1/ znajomość prawa administracyjnego i samorządowego,
 - 2/ umiejętność obsługi komputera w obszarze środowiska Windows,
 - 3/ samodzielność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.
4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - 1/ praca w charakterze kierownika referatu
 - 2/ prace związane z planami zagospodarowania przestrzennego,
 - 3/ prace związane z wykonywaniem inwestycji i remontów na terenie gminy Wijewo,
 - 4/ wypisy i wyrisy z studium lub planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 5/ drogi, oświetlenie,
 - 6/ gospodarka komunalna i mieszkaniowa
 - 7/ przetargi i zamówienia publiczne.
5. Wymagane dokumenty:
 - 1/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 2/ list motywacyjny i życiorys /CV/
 - 3/ dokumenty potwierdzające poziom i kierunek wykształcenia
 - 4/ dokumenty potwierdzające ukończenie innych form podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 5/ pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
 - 6/ pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym,
 - 7/ oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.)
6. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Wijewo, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.
7. Termin i miejsce składania dokumentów:
 - wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy Wijewo w terminie do dnia 31 sierpnia 2018r. do godz. 15:00,
 - oferty mogą być składane osobiście w sekretariacie Urzędu (pokój nr 9, I piętro) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Wijewo ul. Parkowa 1, 64-150 Wijewo,
 - aplikacje, które wpłyną po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

Wójt Gminy Wijewo
/-/ Mieczysław Drożdżyński