

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Wijewo ogłasza nabór na wolne 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/ obywatelstwo polskie,
- 2/ pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3/ wykształcenie wyższe o kierunku, rolniczym, ochronie środowiska lub budownictwo,
- 4/ znajomość zagadnień związanych z gospodarką nieruchomościami, gruntami i komunalną oraz dróg,
- 5/ stan zdrowia pozwalający wykonywać pracę na stanowisku urzędniczym,
- 6/ osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7/ znajomość prawa administracyjnego i samorządowego,
- 8/ nieopozłakowana opinia,
- 9/ znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy o gospodarce nieruchomościami,

3. Wymagania dodatkowe:

- 1/ bardzo dobra znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska Windows
- 2/ samodzielność, dyspozycyjność, obowiązkowość, kreatywność,
- 3/ umiejętność logicznego myślenia, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność pracy w zespole, umiejętność wysławiania się, umiejętność słuchania, umiejętność korzystania z przepisów,
- 4/ doświadczenie zawodowe w pracy, w jednostkach administracji publicznej.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

Zadania główne:

- 1/ prowadzenie gospodarki gruntami gminnymi
- 2/ prowadzenie gospodarki lokalami będącymi w zasobach komunalnych gminy
- 3/ prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą mienia komunalnego,
- 4/ prowadzenie spraw związanych z utrzymanie dróg gminnych,
- 5/ prowadzenie spraw w zakresie gospodarki odpadami,
- 6/ zezwolenia na usuwanie drzew i krzewów oraz zalesienia.

Zadania pomocnicze:

- 1/ udział w szkoleniach oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 2/ obsługa i informowanie petentów,
- 3/ wykonywanie obowiązków pracownika zastępowanego.

Zakres odpowiedzialności:

- 1/ dbałość o wykonanie powierzonych zadań poprzez ich sumienne, sprawne i bezstronne wykonanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi,
- 2/ zachowanie tajemnicy służbowej,
- 3/ przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych oraz dbałość o powierzone mienie Urzędu i jego zabezpieczenie w trakcie pracy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1/ wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – do pobrania ze strony www.bip.wijewo.pl (dział: Gminy Wijewo – Nabór do pracy, w załącznikach do niniejszego ogłoszenia),
- 2/ list motywacyjny i życiorys /CV/,
- 3/ dokumenty potwierdzające poziom i kierunek wykształcenia,
- 4/ dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe - staż pracy,
- 5/ oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 6/ pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym,

7/ oświadczenie dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną wynikającą z RODO – do pobrania ze strony www.bip.wijewo.pl (dział: Urząd Gminy Wijewo – Nabór do pracy, w załącznikach do niniejszego ogłoszenia),

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty prosimy składać do dnia **24 lipca 2019r. do godz. 15:00** w sekretariacie Urzędu Gminy Wijewo - pokój nr 9 lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Wijewo ul. Parkowa 1, 64-150 Wijewo. W przypadku pytań dotyczących wymaganych dokumentów prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem 65 5494085 wew.33

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Wijewo a z siedzibą w Wijewie , ul. Parkowa 1. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych – Panią Wioletę Kaczmarek, z którą można kontaktować się za pomocą adresu: rodo@wijewo.pl.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, jak również nie będą zawierały wszystkich wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Po upływie terminu składania dokumentów Komisja Rekrutacyjna dokona ich oceny formalnej. Kandydaci, którzy nie będą spełniać wymagań niezbędnych nie przechodzą do dalszego etapu rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [/www.bip.wijewo.pl/](http://www.bip.wijewo.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu – tablica na pierwszym piętrze budynku przy ul. Parkowej 1

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy spełnili wymagania niezbędne i zakwalifikowali się do dalszego etapu rekrutacji oraz kandydatów, którzy nie spełnili wymagań niezbędnych i nie zakwalifikowali się do dalszego etapu rekrutacji przechowuje się w komórce merytorycznej w Referacie Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych na stanowisku Kadr do momentu przekazania ich do archiwum zakładowego, w którym ww. dokumenty przechowuje się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Wijewo nie wyniósł 6 %.

Wójt Gminy Wijewo
/-/ Mieczysław Drożdżyński