

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/ obywatelstwo polskie,
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3/ nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4/ stan zdrowia pozwalający wykonywać pracę na stanowisku urzędniczym, w tym stanowisku kierowniczym,
- 5/ posiada wykształcenie wyższe,
- 6/ posiada kwalifikacje zawodowe z zakresu planowania i gospodarki przestrzennej, budownictwa i gospodarki nieruchomościami,
- 7/ posiada co najmniej 3 – letni staż pracy lub wykonywał przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 8/ cieszy się nieposzlakowaną opinią,

3. Wymagania dodatkowe:

- 1/ znajomość prawa samorządowego i administracyjnego,
- 2/ znajomość zagadnień z zakresu gospodarki nieruchomościami, prawa budowlanego rolnictwa, ochrony środowiska i planowania przestrzennego,
- 3/ samodzielność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1/ praca w charakterze kierownika referatu i nadzór nad pracownikami referatu,
- 2/ wykonywanie zadań z zakresu gospodarki przestrzennej, geodezji i gospodarki nieruchomościami.

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 wymagane doświadczenie zawodowe – staż pracy,
- 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 dla potrzeb 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 04.05.2016)

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 mniej niż 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1/ wymagane dokumenty prosimy składać do dnia 23 sierpnia 2019 r. do godz. 15.00 w sekretariacie Urzędu Gminy - pokój nr 9 lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Wijewo, ul. Parkowa 1, 64-150 Wijewo,
- 2/ aplikacje, które wpłyną po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje:

- 1/ Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.wjewo.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Wijewo przy ul. Parkowej 1,
- 2/ Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji dołączone zostaną do jego akt osobowych, dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będzie można odbierać osobiście przez zainteresowanych w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników w BIP-ie,
- 3/ Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu rekrutacji.

Wójt Gminy Wijewo
/-/ Mieczysław Drożdżyński

