

WÓJT GMINY ŚWILTZA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY ŚWILTZA

KIEROWNIKA REFERATU ROZWOJU GOSPODARCZEGO, INFRASTRUKTURY I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO

1. Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie wyższe magisterskie,
- b) pięcioletni staż pracy,
- c) znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
- d) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
- e) znajomość problemów związanych z referatem gospodarczym,
- f) znajomość ustaw o: planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, gospodarce nieruchomościami, ochronie praw lokatorów, Prawo budowlane, Prawo ochrony środowiska, ochronie przyrody, odpadach, utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ochronie gruntów rolnych i leśnych
- g) obywatelstwo polskie,
- h) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- i) nieposzlakowana opinia,
- j) odpowiedni stan zdrowia,

2. Preferowane kwalifikacje dodatkowe:

- a) znajomość procedur administracyjnych (Kpa),
- b) umiejętność dobrej obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- c) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- d) samodzielność w pracy oraz własna inicjatywa,
- e) umiejętność analizy i syntezy informacji,
- f) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- g) poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania,
- h) rzetelność, dokładność, terminowość,

3. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie:

- a) Zorganizowanie pracy oraz właściwy podział zadań w Referacie.
- b) Nadzór nad należytym wykonywaniem obowiązków służbowych przez pracowników Referatu oraz prowadzenie bieżącej kontroli wewnętrznej w Referacie.
- c) Nadzór nad właściwym realizowaniem i terminowością spraw należących do kompetencji Referatu.
- d) Współdziałanie z innymi Referatami Urzędu Gminy oraz jednostkami organizacyjnymi gminy.
- e) Nadzór nad przygotowaniem i realizacją spraw z zakresu zadań wydziału w szczególności:
 - prowadzenia spraw dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego,
 - prowadzenie spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami,
 - realizacji zadań w zakresie zarządu drogami stanowiącymi własność gminy,
 - realizacja zadań w zakresie inwestycji i remontów gminnych, utrzymania zieleni,
 - ochrony środowiska oraz ochrony przyrody,
 - gospodarki wodnej,
 - utrzymanie czystości i porządku w gminie,
 - rolnictwa, leśnictwa oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych,
 - targowisk.

- f) Koordynowanie zadań w zakresie pozyskiwania środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz innych środków pomocowych na realizację projektów Gminy.

4. Warunki pracy:

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzinny tygodniowy czas pracy,
- b) zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- c) pakiet socjalny,
- d) praca na miejscu w siedzibie Urzędu Gminy Świlcza,
- e) praca biurowa z wykorzystaniem komputera,

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- d) kserokopie świadectwa pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- e) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- g) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz.1202),
- h) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- i) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje w zakresie objętym wymaganiami dodatkowymi (np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia),
- j) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,

CV, list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetworzenie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz.1182 z późn.zm.) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1202).”

W miesiącu lipcu 2015 r. w Urzędzie Gminy Świlcza wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu pokój nr 22) lub przesłać pocztą w terminie do dnia 31 sierpnia 2015r. do godziny 18.00.

Pod adres :

**Urząd Gminy Świlcza,
36 – 072 Świlcza 168,**

W zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego, Infrastruktury i Planowania Przestrzennego Urzędu Gminy Świlcza”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o kandydatach spełniających wymagania formalne, terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.swilcza.i-gmina.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Świlcza.


WÓJT
mgr inż. Adam Dziezic