

WÓJT GMINY BLEDZEW
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

stanowisko d.s. ewidencji działalności gospodarczej i obrony cywilnej w Urzędzie Gminy Bledzew
(określenie stanowiska)

Wymiar etatu: pełny etat

Wymagania niezbędne:

1. Spełnianie wymagań określonych art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
2. Wykształcenie wyższe – preferowany kierunek administracja publiczna,
3. Znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego,
4. Znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
5. Znajomość ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
6. Znajomości ustawy o przeciwdziałaniu alkoholizmowi i wychowaniu w trzeźwości (w zakresie wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych)
7. Znajomość ustawy o ochronie przeciwpożarowej (w zakresie dotyczącym jst.)
8. Znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe związane ze specyfiką danego stanowiska,
2. Rzetelność, dokładność,
3. Umiejętność korzystania z przepisów prawa,
4. Umiejętność pracy w zespole.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw z zakresu ewidencji działalności gospodarczej,
2. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
3. Prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
4. Prowadzenie spraw związanych z działalnością Ochotniczych Straży Pożarnych,
5. Prowadzenie archiwum zakładowego Urzędu Gminy Bledzew,
6. Terminowe i zgodne z przepisami prowadzenie wszelkiego rodzaju dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw,
7. Znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych, znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
8. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta.
9. Ponoszenie pełnej odpowiedzialności służbowej za wszelkie błędy i uchybienia oraz niedotrzymanie terminów, związanych z wykonywaniem powierzonych w zakresie czynności obowiązków.

Warunki pracy na stanowisku:

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy- 1 etat,
2. Wykonywanie czynności biurowych, tworzenie dokumentów w formie elektronicznej i papierowej
3. Odpowiedzialność za pracę oraz realizację zadań,
4. Praca przy komputerze.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Bledzew, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny oraz CV,
- kserokopia dowodu osobistego,
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy)
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 t.j.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902 t.j.)


W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko d.s. ewidencji działalności gospodarczej i obrony cywilnej” należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Bledzew (sekretariat) lub drogą pocztową - listem poleconym na adres :
Urząd Gminy Bledzew ul. Kościuszki 16, 66-350 Bledzew w terminie do dnia **13.11.2017 r.**

Informacje dodatkowe.

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
2. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.bledzew.pl) oraz na tablicach informacyjnych: w siedzibie Urzędu Gminy Bledzew.
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej na co najmniej na trzy dni przed terminem.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 95 743 66 10

WOJCIEMINNY

Leszek Zimny