

OGŁOSZENIE
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Borzytuchom
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Nazwa i adres jednostki : Urząd Gminy w Borzytuchomiu, ul. Zwycięstwa 56
77-141 Borzytuchom.
2. Stanowisko urzędnicze : ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.
3. Wymagania niezbędne – wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku :
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
 - d) wykształcenie wyższe,
 - e) umiejętność obsługi komputera oraz oprogramowania biurowego, minimum w zakresie programów Open Office i Microsoft Office,
 - f) staż pracy minimum 3 lata.
4. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku :
 - a) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z petentem,
 - b) dobry stan zdrowia,
 - c) umiejętność pracy w zespole,
 - d) odporność na stres.
 - e) komunikatywność i dyspozycyjność.
5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) kontrola stanu technicznego urządzeń oczyszczalni ścieków i przepompowni,
 - b) wydawanie warunków na wykonanie przyłącza kanalizacji sanitarnej,
 - c) gromadzenie dokumentacji technicznej oraz nadzór nad dostarczaniem wody odbiorcom (po przejęciu zarządu od ZUW),
 - d) nadzorowanie remontów obiektów komunalnych oraz inwestycji gminnych,
 - e) wydawanie decyzji celu publicznego i warunków zabudowy.
6. Wymagane dokumenty:
 - a) podanie o zatrudnienie wraz z uzasadnieniem,
 - b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - c) dokumenty potwierdzające kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia),

- d) kopie świadectw pracy (zaświadczeń) z dotychczasowych miejsc pracy,
 - e) oświadczenie o niekaralności,
 - f) oświadczenie o stanie zdrowia,
 - g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - h) kopia dokumentu potwierdzającego fakt niepełnosprawności (dotyczy kandydatów niepełnosprawnych).
7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w miesiącu wrześniu 2016r. wyniósł powyżej 6%.
8. Warunki pracy:
- a) w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) praca biurowo-terenowa,
 - c) czynniki szkodliwe związane ze środowiskiem pracy nie występują,
 - d) praca od wtorku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰, w poniedziałki od godziny 8³⁰ do 16³⁰.
 - e) pierwsza umowa o pracę na okres 6 miesięcy,
 - f) konieczność odbycia służby przygotowawczej, jeżeli wybrany kandydat podejmuje po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym.
9. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie, lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Borzytuchomiu ul. Zwycięstwa 56, 77-141 Borzytuchom z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze” w terminie do dnia 24 października 2016r.
10. Oferty, które wpłyną do sekretariatu urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
11. Z kandydatami spełniającymi warunki naboru, zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
12. Informacja o terminie rozmowy kwalifikacyjnej oraz wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ug.borzytuchom.ibip.pl>).
13. Złożenie oferty jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia wyboru oferty.