

Zarządzenie Nr 50/2019
Wójta Gminy Zakrzew
z dnia 6 września 2019 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze samodzielnego referenta w Referacie Funduszy Europejskich i Infrastruktury Technicznej w Urzędzie Gminy w Zakrzewie

Na podstawie przepisu art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018, poz. 994 z późn. zm.) oraz przepisu art. 12 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych
Wójt Gminy Zakrzew zarządza:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko urzędnicze- samodzielnego referenta.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o naborze umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Zakrzewie.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt Gminy
Leszek Margas

Załącznik do Zarządzenia Nr 50/2019
Wójta Gminy Zakrzew
z dnia 6.09.2019 r.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Zakrzew

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze samodzielnego referenta w Referacie Funduszy Europejskich i Infrastruktury Technicznej w Urzędzie Gminy w Zakrzewie

- I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy w Zakrzewie, Zakrzew 51,26-652 Zakrzew.
- II. Stanowisko urzędnicze:** Samodzielny referent w Urzędzie Gminy w Zakrzewie.
- III. Wymagania niezbędne:**
 - 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
 - 6) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - 7) posiadanie wykształcenia wyższego i minimum 3 lata stażu pracy,
 - 8) znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, prawo przedsiębiorców, ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - 9) umiejętność obsługi komputera,
- IV. Wymagania dodatkowe:**
 - 1) umiejętność obsługi programów komputerowych związanych ze stanowiskiem pracy,
 - 2) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów w pracy,
 - 3) umiejętność pracy w zespole,
 - 4) komunikatywność, samodzielność w pracy, dyspozycyjność,
 - 5) dokładność, sumienność,

V. Zakres głównych zadań wykonywanych na w/w stanowisku:

- 1) zarządzanie infrastrukturą należącą do gminy,
- 2) zarządzanie gospodarką wodociągową i kanalizacyjną,
- 3) fakturowanie należności za ścieki,
- 4) zarządzanie oświetleniem ulicznym,
- 5) prowadzenie spraw z zakresu ewidencji działalności gospodarczej,
- 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 7) organizacja i nadzór nad wykonywaniem dozorowanej pracy na cele publiczne zgodnie ze skierowaniami sądów.

Informacja o warunkach pracy:

- 1) pełny wymiar czasu pracy,
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 3) miejsce pracy - Urząd Gminy w Zakrzewie,
- 4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.),
- 5) praca przy komputerze.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Zakrzewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

VII. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- 1) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej – odręcznie podpisany,
- 2) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru – odręcznie podpisany,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko

działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,

- 8) oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- 10) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą Informacyjną dla kandydatów do pracy znajdująca się na stronie : zakrzew.bip.gmina.pl.
- 11) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku urzędniczym (w przypadku wyłonienia kandydata w procedurze naboru, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
- 12) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 13) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a, ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją: „ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Samodzielnego Referenta w Urzędzie Gminy w Zakrzewie” w Sekretariacie Urzędu Gminy w Zakrzewie, Zakrzew 51, 26-652 Zakrzew, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 września 2019 r. do godz.10.00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu (liczy się data otrzymania dokumentów przez Urząd) po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje dodatkowe:

- 1) dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 48-6105122 w 30 lub 28,
- 2) dokument aplikacyjny CV powinien być podpisany i opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000),
- 3) o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie,

- 4) oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów i niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po wyżej wymienionym. terminie zostaną komisyjnie zniszczone,
- 5) dokumenty osoby, która zostanie wyłoniona w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną dołączone do jej akt osobowych,
- 6) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na BIP i na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Zakrzewie,
- 7) Wójt Gminy Zakrzew zastrzega sobie prawo: odwołania naboru bez podania przyczyny oraz nie rozstrzygnięcia naboru w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.



Wójt Gminy
Leszek Margas