

WÓJT GMINY W JASIENICY ROSIELNEJ
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Referent
w referacie Rozwoju Gospodarczego Gminy
na pełny etat

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada wykształcenie wyższe, preferowane będą kierunki administracja, ekonomia, leśnictwo, rolnictwo,
- 4) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 6) posiada znajomość ustaw: o lasach, o gospodarowaniu nieruchomościami, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- 7) posiada co najmniej 2-letni staż pracy w administracji związany z zakresem zadań opisanych w pkt. 3.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Kursy, szkolenia z zakresu prowadzenia archiwum zakładowego,
- 2) biegła znajomość obsługi komputera i programów: Windows, Office oraz obsługi poczty elektronicznej,
- 3) prawo jazdy kat. B,
- 4) gotowość do pracy w terenie, mile widziana możliwość używania samochodu prywatnego do celów służbowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Całość prac związanych z produkcją roślinną i zwierzęcą.
2. Prowadzenie spraw związanych z zalesianiem gruntów.
3. Przygotowanie decyzji w sprawie wycinki drzew śródpolnych i w pasach drogowych.
4. Współpraca ze służbami Wojewody i Izbami rolniczymi w zakresie rolnictwa.
5. Współpraca ze służbą weterynaryjną w zwalczaniu chorób zakaźnych i organizacji profilaktyki weterynaryjnej.
6. Udzielanie pomocy organizacyjno-technicznej samorządom mieszkańców przy realizacji zadań gospodarczych w zakresie obiektów mienia komunalnego /wybór odpowiedniej formy zamówienia usługi, nadzór, rozliczenie/.
7. Gospodarowanie zasobem komunalnym gminy w zakresie zasobów mieszkaniowych.
8. Opracowywanie informacji o stanie mienia komunalnego gminy /zasób mieszkaniowy/, przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących zbycia mienia.
9. Przyjmowanie wniosków dotyczących odłogowania gruntów oraz kontrola przestrzegania zasad odłogowania.
10. Wykonywanie zadań gminy wynikających z przepisów o grobach i cmentarzach wojennych o cmentarzach i chowaniu zmarłych.
11. Prowadzenie dokumentacji stanu przyrody.
12. Prowadzenie archiwum zakładowego.
13. Prowadzenie ewidencji i archiwizacji sprzętu komputerowego.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. Nr 101 poz 926 z p.zm.),
- 2) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 8) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
- 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 17 lutego 2014r. godz.15⁰⁰ pod adresem:

**Urząd Gminy Jasienica Rosielna
36-220 Jasienica Rosielna 240**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Jasienica Rosielna – Referent**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy Jasienica Rosielna 240, pok.12 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <http://jasienica.bip.krosoft.pl>. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 013 43 060 33 w.32.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni pisemnie wraz z podaniem terminu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Jasienica Rosielna 04.02.2014r.

WOJCIŁ GMINY
Marek Cwiakała