

OrS.2110.6.2018

Wójt Gminy Jasienica
ogłasza nabór na wolne stanowisko podinspektora/inspektora w Referacie Organizacyjnym
i Spraw Społecznych

I Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe: administracja.
4. Minimum trzyletni staż pracy.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Rzetelność.
2. Komunikatywność.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Dyspozycyjność.
5. Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, Prawo przedsiębiorców, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (MS Word, MS Excel).
7. Preferowane zatrudnienie w jednostkach samorządu terytorialnego.
8. Prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy (przyjmowanie, przekształcanie na postać dokumentu elektronicznego oraz przysyłanie wniosków CEIDG-1 do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).
2. Prowadzenie spraw dotyczących wydawania, wygaszania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz spraw związanych z ustalaniem opłaty za zezwolenia.
3. Współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
4. Prowadzenie ewidencji pól biwakowych i obiektów świadczących usługi hotelarskie, nie posiadających zaszeregowania do rodzaju i kategorii.
5. Prowadzenie spraw wynikających z postanowień ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
6. Udział w pracach komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie w ramach otwartych konkursów.
7. Udział w kontrolach przeprowadzanych przez Gminę Jasienica w zakresie prawidłowego wykorzystania i rozliczania przekazanych dotacji.
8. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, działającymi na terenie Gminy.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy – pełny etat.
 2. Miejsce pracy – Urząd Gminy Jasienica, pomieszczenie biurowe.
 3. Pierwsza umowa o pracę na czas określony – 6 miesięcy, z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (dotyczy osób, które wcześniej nie pracowały na stanowisku urzędniczym w administracji). Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
- V. W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze zatrudnienie osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jasienica było poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
6. Oświadczenie kandydata:
 - a) o korzystaniu z pełni praw publicznych i o fakcie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - c) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracę dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art.6 ust.1 lit. a rozporządzenia 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) (Dz.U.UE.L 2016.119.1)

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie na dzienniku podawczym w Urzędzie Gminy Jasienica, z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektor/inspektor w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych Nr OrS.2110.6.2018”, **w terminie do dnia 23.07.2018 r.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Jasienica.

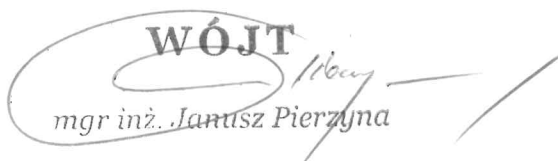
VII. Inne informacje:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Jasienica. Podane dane osobowe będą przetwarzane, 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) (Dz.U.UE.L 2016.119.1),

jedynie w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1260).

2. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych osobowych w zakresie określonym ustawą jest obligatoryjne, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
3. Zastrzegam sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
4. Dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane, nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po sześciu miesiącach od dnia złożenia będą podlegały zniszczeniu.

Jasienica, dnia 11 lipca 2018 r.


WÓJT
mgr inż. Janusz Pierzyna