

OrS.2110.3.2018

Wójt Gminy Jasienica
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze 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 z zespołem i podejmowania decyzji.
4. Kreatywność.
5. Dyspozycyjność.
6. Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych, o ochronie przeciwpożarowej.
7. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (MS Word, MS Excel).
8. Preferowane zatrudnienie w jednostkach samorządu terytorialnego.
9. Prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. W zakresie spraw wynikających z ustawy o ochronie przeciwpożarowej:
 - 1) prowadzenie ewidencji sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych,
 - 2) prowadzenie ewidencji strażnic OSP,
 - 3) opracowywanie umów na wykonanie prac związanych z konserwacją sprzętu pożarniczego w OSP,
 - 4) wydawanie zaświadczeń do zakładów pracy członkom OSP za udział w akcjach ratowniczych i szkoleniach oraz sporządzanie list do wypłaty ekwiwalentu za udział w akcjach ratowniczych,
2. Przygotowywanie i terminowe doręczanie radnym materiałów na komisje Rady Gminy Jasienica.
3. Protokołowanie posiedzeń komisji, sporządzanie protokołów i prowadzenie ich rejestru, przekazywanie protokołów do realizacji właściwym merytorycznie referatom i jednostkom organizacyjnym.
4. Prowadzenie harmonogramu zebrań wiejskich, oraz dokumentacji z tych zebrań.

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. CV.
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) że stan zdrowia pozwala 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 z późn.zm.).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie na dzienniku podawczym w Urzędzie Gminy Jasienica, z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych Nr OrS.2110.3.2018”, w terminie do dnia 09.04.2018 r.

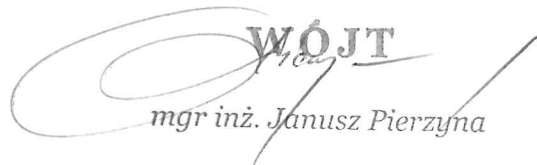
Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych jedynie w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych osobowych w zakresie obowiązujących przepisów ustawowych jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
2. Zastrzegam sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
3. Dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane, nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po sześciu miesiącach od dnia złożenia będą podlegały zniszczeniu.

Jasienica, dnia 29 marca 2018 r.


WÓJT
mgr inż. Janusz Pierzyna