

Numer ogłoszenia: OR.210.3.2019

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze z dnia 1 sierpnia 2019 r.

**Burmistrz Wąsosza ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Budownictwa i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miejskim Wąsosza, Pl. Wolności 17, 56 – 210 Wąsosz
w pełnym wymiarze czasu pracy**

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

1. Wyszukiwanie możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych dla działań realizowanych przez gminę Wąsosz.
2. Opracowywanie i składanie wniosków o dofinansowanie ze środków zewnętrznych działań gminy Wąsosz.
3. Prowadzenie merytoryczne dofinansowanych zadań w kontekście prawidłowego ich rozliczenia.
4. Prowadzenie spraw z zakresu dotacji udzielanych przez gminę podmiotom zewnętrznym.
5. Prowadzenie spraw z zakresu funduszu sołeckiego i budżetu obywatelskiego.
6. Prowadzenie spraw z zakresu utrzymania czystości i porządku w gminie – współpraca z wszystkimi pracownikami Referatu.
7. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki odpadami.
8. Sporządzanie projektów aktów prawnych.
9. Sporządzanie decyzji administracyjnych w ramach prowadzonych postępowań.
10. Prowadzenie spraw w związku ze złożonymi odwołaniami od decyzji administracyjnych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: budynek Urzędu Miejskiego Wąsosza - Pl. Wolności 17, 56-210 Wąsosz

Stanowisko pracy: praca stacjonarna przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, praca w terenie

Przewidywany termin zatrudnienia: 21 sierpnia 2019 r.

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. wykształcenie: minimum średnie;

5. minimum 2-letni staż pracy;
6. znajomość pakietu Microsoft Office.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe: w strukturach samorządu terytorialnego; w pracy nad wnioskami o dofinansowanie przedsięwzięć, postępowaniami administracyjnymi;
2. umiejętność pracy w zespole, dokładność, komunikatywność, staranność;
3. wykształcenie wyższe.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Wąsosza, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu lipcu 2019 roku wyniósł powyżej 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 2) list motywacyjny - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 3) kwestionariusz osobowy - zgodnie z załączonym wzorem;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectw pracy/referencji/zaświadczeń o zatrudnieniu/innych dokumentów zawierających okres zatrudnienia);
- 6) kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego);
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w formie papierowej osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego Wąsosza, Pl. Wolności 17, 56 – 210 Wąsosz, lub za pośrednictwem operatora pocztowego na ww. adres, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze w Referacie BOŚ** w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 sierpnia 2019 r. do godz. 15:00 (decyduje data wpływu do Urzędu).

Do następnego etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej – zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne (w tym złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia). Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w Urzędzie Miejskim Wąsosza w dniu 20 sierpnia 2019 r. o godz. 9:00 w biurze nr 14.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w budynku przy Pl. Wolności 17, 56 – 210 Wąsosz.