

O g ł o s z e n i e

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202) oraz Zarządzenia Nr 35/2009 Wójta Gminy Krempna z dnia 19 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Krempna

**Wójt Gminy Krempna
ogłasza nabór na stanowisko
podinspektor ds. obsługi organów Gminy w Urzędzie Gminy Krempna**

Miejsce pracy – **Urząd Gminy Krempna
38-232 Krempna 85**

Stanowisko – **podinspektor ds. obsługi organów Gminy**

Wymiar czasu pracy – **1 etat**

Warunki zatrudnienia – **umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.**

Wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014, poz. 1786) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Krempna.

Początek zatrudnienia – kwiecień 2015 r.

Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202),

- posiada obywatelstwo polskie,
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- posiada wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku administracja lub pokrewnym oraz minimum 3 letni staż pracy w administracji samorządowej.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość regulacji prawnych ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej oraz dostępu do informacji publicznej,
- komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia i umiejętność pracy w zespole, kreatywność, zdolności organizacyjne, samodzielność, dyspozycyjność.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przygotowanie oraz obsługa przedsięwzięć związanych z działalnością organów Gminy (obsługa organizacyjno – techniczna sesji Rady Gminy oraz posiedzeń Komisji Rady Gminy),
- wdrożenie uchwał Rady, nadzór nad ich wykonywaniem,
- prowadzenie zbioru przepisów gminnych oraz udostępnianie ich do wglądu,
- współpraca z jednostkami pomocniczymi gminy – sołectwami (obsługa organizacyjno – techniczna zebrań wiejskich, narad z sołtysami),
- obsługa Biuletynu Informacji Publicznej,
- prowadzenie spraw z zakresu działalności gospodarczej (CEIDG),
- obsługa sekretariatu Urzędu.

Wymagane dokumenty:

- 1) pisemne podanie o pracę,
- 2) CV,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) – kserokopie,
- 4) kwestionariusz osobowy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
- 6) kserokopie świadectw pracy,
- 7) pisemne oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Niezbędnym jest dopisanie w dokumentach aplikacyjnych tj. podanie o pracę oraz CV podpisanej klauzuli: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).*

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosi mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **31 marca 2015 r.** do godz. **15⁰⁰** z dopiskiem na kopercie: **„Nabór na stanowisko podinspektora ds. obsługi organów Gminy w Urzędzie Gminy Krempna”**

- 1) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Krempna pokój Nr 8
- 2) pocztą na adres – Urząd Gminy Krempna 85, 38-232 Krempna

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

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Urzędu Gminy Krempna w dniu **01 kwietnia 2015 r. o godz. 11⁰⁰.**

Postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu naboru będzie dostępna do wglądu w Urzędzie Gminy Krempna (pok. 7) oraz osoby te zostaną powiadomione telefonicznie.

II etap naboru na wolne stanowisko urzędnicze – rozmowy kwalifikacyjne – odbędzie się w dniu **9-10 kwietnia 2015 r.** w godzinach od **10⁰⁰ do 14⁰⁰.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.krempna.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Krempna.

Złożonych dokumentów Urząd Gminy nie zwraca.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 13 4414310 lub 134414045.

WÓJT GMINY

Kazimierz Miśkowińcz