

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE
z dnia 22 stycznia 2020 roku**

**WÓJT GMINY KOSZARAWA OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO Referent ds. działalności gospodarczej**

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):
 - a) wykształcenie - wyższe, preferowane z zakresu administracji publicznej lub finansów/rachunkowości
 - b) staż pracy – min. 2 lata na stanowisku związanym z pracą administracyjno-biurową,
 - c) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
 - c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
 - d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - e) cieszenie się nieposzlakowaną opinią
2. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku):
 - a) znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego
 - b) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi
 - c) znajomość pakietów biurowych MS Office
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - rejestracja wniosków w Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - zgłoszenie wpisu, zmiany wpisu, informacje o zawieszeniu i wznowieniu działalności oraz wykreślenie wpisu w CEiDG,
 - współpraca i prowadzenie spraw związanych z działalnością organizacji pozarządowych, w tym wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - prowadzenie całości spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz współpraca z Gminną Komisją Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w ww. zakresie,
 - sprawy związane z ewidencjonowaniem przebiegu, eksploatacją i remontem samochodów stanowiących własność Gminy,
 - rozliczanie paliwa w samochodach stanowiących własność Gminy,
 - realizacja zadań z zakresu efektywności energetycznej i odnawialnych źródeł energii,
 - realizacja zadań z zakresu obsługi punktu kasowego Urzędu Gminy
4. Informacja o warunkach pracy:
 - pełny wymiar czasu pracy,
 - praca biurowa: stanowisko wyposażone w komputer i inne urządzenia biurowe oraz praca poza siedzibą Urzędu Gminy,
 - praca wykonywana w godzinach pracy Urzędu, przy komputerze, częste kontakty z klientami zewnętrznymi,
 - w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym organizuje się służbę przygotowawczą.
5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych
W styczniu 2020r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Koszarawa, w

rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys- curriculum vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- d) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór stanowi załącznik do ogłoszenia),
- f) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku.

7. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz zaświadczenie lekarskie o przeciwwskazaniu zatrudnienia na stanowisku.

8. Wymagane dokumenty, umieszczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Referenta ds. działalności gospodarczej**” należy składać do dnia **7 lutego 2020 roku** na adres: **Urząd Gminy w Koszarawie, 34-332 Koszarawa 17, sekretariat - pokój nr 10.**

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

7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Koszarawie (<http://bip.gwkoszarawa.finn.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

UWAGA!

Do oferty należy załączyć własnoręcznie podpisaną klauzulę informacyjną dla kandydatów biorących udział w konkursie na stanowisko oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wzory tych dokumentów stanowią załączniki do ogłoszeni

WÓJT GMINY
KOSZARAWA
mgr inż. Czesław Majdak