

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**Kierownik Referatu Rozwoju Rolnictwa I Gospodarki Mieniem**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe
- b) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym w administracji samorządowej – 1 rok
- c) obywatelstwo polskie
- d) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- g) nieposzlakowana opinia

**2. Wymagania dodatkowe**

- a) znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, ustawy o gospodarce nieruchomościami, Kodeksu cywilnego, Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- b) dobra znajomość obsługi komputera ( Word, Excel)
- c) komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) umiejętność organizacji pracy

**3. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- kierowanie pracą Referatu,
- nadzór nad realizacją usług wod - kan,
- nadzór nad działalnością MZGKiM,
- przygotowanie planów inwestycyjnych Gminy,
- nadzór i kontrola realizacji inwestycji gminnych i zadań remontowych,
- koordynacja i nadzór nad pozyskiwaniem środków z Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej,
- przedstawianie propozycji rozbudowy infrastruktury technicznej Gminy w oparciu o jej możliwości finansowe i potrzeby społeczności gminnej,
- przygotowywanie propozycji dotyczących zadań Gminy kwalifikujących się do wsparcia ze środków UE i funduszy celowych krajowych,

**4. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie za pośrednictwem poczty lub osobiście w Kancelarii Urzędu z dopiskiem: **dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze Kierownik Referatu RGM** w terminie do dnia **25.07.2011 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://chocianow.bip.pbox.pl>), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).**

BURMISTRZ

*Roman Kowalski*