

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Chocianów ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze:

**Podinspektor w Wydziale Organizacji i Kadr
(biuro rady)**

Data rozpoczęcia pracy: 15 luty 2019 r.

Praca w pełnym wymiarze czasu.

Miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Chocianowie

Termin składania ofert upływa w dniu: 11 lutego 2019 r.

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe
lub wykształcenie średnie i minimum 3 lata stażu pracy;
- b) obywatelstwo polskie;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole;
- b) samodzielność, komunikatywność;
- c) zdolności organizacyjne;

3. Zadania wykonywane na stanowisku m.in.:

- a) pomoc w obsłudze organizacyjnej sesji Rady,
- b) obsługa organizacyjna i administracyjna posiedzeń komisji stałych,
- c) obsługa kancelaryjno-biurowa przewodniczących komisji stałych Rady,
- d) pomoc w czynnościach organizacyjnych związanych z przeprowadzeniem sesji, posiedzeń i spotkań Rady oraz jej komisji,
- e) protokołowanie posiedzeń komisji stałych oraz w zleconym zakresie zebrań i spotkań,
- f) prowadzenie spraw z zakresu oświadczeń majątkowych Radnych oraz realizacja zadań związanych z ich publikacją oraz przekazywaniem właściwym podmiotom,
- g) zamieszczanie na stronie BIP uchwał oraz informacji o posiedzeniach komisji stałych,
- h) pomoc techniczna przewodniczącym komisji stałych Rady w przygotowywaniu projektów uchwał,

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce: wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Chocianowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) kopia dokumentu poświadczającego posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe;
- d) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy i zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia;
- e) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

- f) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana zobowiązana będzie do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
 - g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych znajdujących się w aplikacji na stanowisko objęte procesem rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
6. Ofertę z dokumentami należy składać w Kancelarii Urzędu - pok. nr 5 lub przesłać za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **11 lutego 2019 r.** (decyduje data wpływu aplikacji do Urzędu) na adres: **Urząd Miasta i Gminy ul. Ratuszowa 10 59-140 Chocianów** w zaklejonej kopercie z napisem: „**Nabór na stanowisko: Podinspektor w Wydziale Organizacji i Kadr (biuro rady)**”.
7. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://chocianow.bip.pbox.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie.

BURMISTRZ

Tomasz Kulczyński