

URZĄD GMINY SIEMIATYCZE

17-300 Siemiatycze, ul. Tadeusza Kościuszki 35

tel. 85/ 655 28 60, fax: 85/ 655 29 11

OSO.2110.1.2014

Siemiatycze. 2014.12.18

WÓJT GMINY SIEMIATYCZE 17-300 Siemiatycze ul. Tadeusza Kościuszki 35

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: referent ds. handlu i usług, działalności gospodarczej, p.poż. i drogownictwa w Urzędzie Gminy Siemiatycze w pełnym wymiarze czasu pracy.

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba.

I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. wykształcenie wyższe
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. znajomość przepisów prawa m.in. :
 - o samorządzie gminnym,
 - o pracownikach samorządowych
 - o drogach publicznych,
 - o działalności gospodarczej,
 - o wychowaniu w trzeźwości
 - o ochronie przeciwpożarowej,
 - kodeks postępowania administracyjnego
6. biegła znajomość obsługi urządzeń biurowych i komputera, programów informatycznych
7. dyspozycyjność, gotowość pracy w terenie,
8. prawo jazdy kat. B
9. zgoda na przetwarzanie danych osobowych,

II. Wymagania dodatkowe :

1. dobra organizacja pracy,
2. kultura osobista i umiejętność reprezentowania urzędu w kontaktach z interesantami,
3. komunikatywność, rzetelność, sumienność, odpowiedzialność,
4. pożądana znajomość języka obcego,
5. odporność na stres

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej,
2. Prowadzenie ewidencji dróg gminnych i wewnętrznych,
3. Bieżące utrzymanie dróg (remonty, modernizacje)
4. Przygotowywanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego ,

5. Opiniowanie przebiegu dróg, przygotowywanie propozycji organizacji ruchu,
6. Przygotowywanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu,
7. Prowadzenie ewidencji punktów sprzedaży napojów alkoholowych,
8. Realizacja zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości,
9. Nadzór nad Ochotniczymi Strażami Pożarnymi na terenie Gminy Siemiatycze,
10. Koordynowanie pracy kierowców OSP,
11. Analiza i ocena stanu ochrony przeciwpożarowej,
12. Prowadzenie magazynku przeciwpowodziowego,
13. Koordynowanie prac Gminnego Komitetu Przeciwpowodziowego,
14. Monitoring stanu wody na rzece Bug,
15. Wykonywanie typowych prac kancelaryjnych i biurowych według zaistniałych potrzeb,
16. Przygotowywanie projektów aktów Wójta w/w zakresie i na potrzeby Rady Gminy,
17. Realizacja innych zadań i działań wynikających z bieżących potrzeb Urzędu Gminy,

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca na pełny etat,
2. Praca w godzinach od 7.30 do godz. 15,30 od wtorku do piątku i od 8.00 do 16.00 w poniedziałki,
3. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz.398 z późniejszymi zmianami) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Siemiatycze
4. Praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
5. Kontakty bezpośrednie , telefoniczne, e-mailowe z klientami urzędu
6. Praca w terenie

V. Dodatkowe informacje:

Informacja wynikająca z art. 13ust.1 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Siemiatycze w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny ,
2. życiorys (c.v.),
3. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie , dodatkowe kwalifikacyjne , staż pracy i doświadczenie zawodowe stwierdzone świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
5. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

7. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesyłać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Siemiatycze" na adres : Urząd Gminy Siemiatycze 17-300 Siemiatycze ul. Tadeusza Kościuszki 35 lub składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy (pokój nr 4 ,I piętro).
Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **31 grudnia 2014 roku**

Wykaz kandydatów spełniających wymogi formalne i termin rozmów kwalifikacyjnych będzie ogłoszony na tablicy ogłoszeń UG i na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Siemiatycze w zakładce „nabory”.

VII. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data stempla pocztowego.

VIII. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

IX. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Siemiatycze, na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

X. Inne informacje:

1. Do pobrania:

- kwestionariusz osobowy,
- wzór oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych i oświadczenia kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Dokumenty te dostępne są również w sekretariacie Urzędu.



WÓJT
Edward Krasowski