

ZARZĄDZENIE NR 11/15
WÓJTA GMINY GRÓDEK

z dnia 2 kwietnia 2015 r.

**w sprawie naboru na stanowisko w Urzędzie Gminy Gródek: podinspektor do spraw kadrowych
i działalności gospodarczej**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202), § 1 ust. 1 i § 2 „Regulaminu naboru na wolne stanowiska w Urzędzie Gminy Gródek”, wprowadzonego zarządzeniem Nr 67/09 Wójta Gminy Gródek z dnia 22 kwietnia 2009 r., zmienionego zarządzeniem Nr 27/11 Wójta Gminy Gródek z dnia 25 sierpnia 2011 r. i zarządzeniem Nr 98/13 Wójta Gminy Gródek z dnia 6 lutego 2013 r. - zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Gródek: podinspektor do spraw kadrowych i działalności gospodarczej.

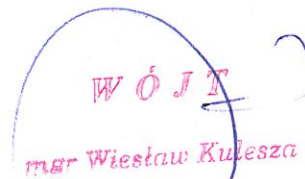
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia procedury naboru powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Wójt Gminy Wiesław Kulesza – Przewodniczący Komisji;
- 2) Sekretarz Gminy Lilia Waraksa;
- 3) Zastępca Skarbnika Gminy Joanna Kunikowska.

2. Zasady i tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej określa „Regulamin naboru na wolne stanowiska w Urzędzie Gminy Gródek”.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
mgr Wiesław Kulesza

OGŁOSZENIE Nr 1/15

WÓJT GMINY GRÓDEK OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Podinspektor do spraw kadrowych i działalności gospodarczej

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie wyższe o specjalności: prawo, administracja;
- f) znajomość zagadnień wynikających z Kodeksu pracy, przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawy o swobodzie działalności gospodarczej i ustawy o transporcie drogowym.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowana praktyka w administracji publicznej w zakresie spraw kadrowych oraz postępowania administracyjnego;
- b) komunikatywność, samodzielność, inicjatywa, kreatywność;
- c) dobra znajomość obsługi komputera;
- d) dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników Urzędu Gminy Gródek oraz spraw wynikających ze stosunku pracy pracowników Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych gminy;
- b) prowadzenie spraw związanych z odbywaniem staży i praktyk w Urzędzie Gminy Gródek;
- c) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników oraz spraw wynikających ze stosunku pracy pracowników zatrudnianych w ramach robót publicznych;
- d) prowadzenie spraw związanych z realizacją prac społecznie użytecznych dla osób kierowanych przez Sąd Rejonowy;

- e) realizacja zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w zakresie wydawania zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych;
- f) realizacja zadań wynikających z ustawy o swobodzie działalności gospodarczej w zakresie wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- g) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń oraz wypisów na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym.

Szczegółowy zakres obowiązków zawiera Opis Stanowiska Pracy, który jest do wglądu zainteresowanych w Urzędzie Gminy Gródek pokój Nr 1 w godzinach pracy Urzędu.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat;
- b) wykonywanie czynności biurowych, tworzenie dokumentów w formie papierowej i elektronicznej;
- c) wykonywanie okresowo czynności kontrolnych w terenie;
- d) praca przy komputerze.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Gródek, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV) z uwzględnieniem dotychczasowej pracy zawodowej;
- c) kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie;
- d) oryginał kwestionariusza osobowego;
- e) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- f) kserokopie świadectw pracy oraz referencje;
- g) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- i) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- j) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202), w związku z pkt 5 niniejszego ogłoszenia, kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa zatrudnienia, o ile znajdzie się w gronie 5 najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe – obowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Gródek lub pocztą na adres: Urząd Gminy Gródek, ul. A. i G. Chodkiewiczów 2, 16-040 Gródek z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Podinspektor do spraw kadrowych i działalności gospodarczej” w terminie do dnia 14 kwietnia 2015 r.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.bip.grodek.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Gródek.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), **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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)*


WÓJT
mgr Wiesław Kulesza