

Wójt Gminy Męcinka

ogłasza II nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Męcinka

Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw infrastruktury i środowiska.

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) wykształcenie wyższe techniczne I lub II stopnia w szczególności kierunku: budownictwo ogólne; architektura krajobrazu; gospodarka przestrzenna; ochrona środowiska w zakresie: gospodarki odpadami lub inżynierii środowiska; mechanika i budowa maszyn,
 - 6) znajomość przepisów regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego,
 - 7) umiejętność obsługi komputera – pakiet MS Office.
3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:
 - 1) prawo jazdy kat. B,
 - 2) umiejętność pracy w zespole,
 - 3) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym.
4. Ważniejsze zadania wykonywane na stanowisku:
 - 1) gospodarowanie odpadami komunalnymi na terenie gminy,
 - 2) zakładanie i utrzymanie terenów zielonych,
 - 3) ustalanie opłat za usługi komunalne,
 - 4) prowadzenie spraw w zakresie cmentarnictwa i chowania zmarłych,
 - 5) prowadzenie spraw w zakresie utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
 - 6) gospodarka lokalowa,
 - 7) oświetlenie ulic, placów i dróg znajdujących się na terenie gminy,
 - 8) ochrona gatunkowa roślin i zwierząt,
 - 9) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
 - 10) prowadzenie postępowań środowiskowych oraz związanych z ochroną wód,
 - 11) występowanie z wnioskami o środki spoza budżetu gminy na inwestycje komunalne dofinansowane przez budżet państwa i programy unijne,
 - 12) współpraca z właściwymi stanowiskami pracy urzędzie w zakresie wydatkowania środków publicznych na realizowane zadania.
5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
 - 1) praca biurowa m.in. przy komputerze w siedzibie urzędu oraz wizje w terenie, w tym kontakt z interesantami,
 - 2) stanowisko pracy usytuowane na parterze; urząd nie jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach.
6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.
7. Wymagane dokumenty
 - 1) list motywacyjny,
 - 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru ustalonego w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zmianami),

- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa, o których mowa w pkt 2 ppkt 3 ogłoszenia,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kserokopie świadectw pracy; w przypadku osób pozostających w stosunku pracy, informacja od kiedy trwa to zatrudnienie i nazwę pracodawcy,
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i posiadane uprawnienia.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Męcinka lub przesłać na adres Urzędu Gminy Męcinka 59 – 424 Męcinka 11 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wieloosobowe stanowisko do spraw infrastruktury i środowiska” do dnia 4 lutego 2013 r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

9. W przypadku wyboru osoby, która po raz pierwszy podejmuje pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. W okresie zatrudnienia osoba zobowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem.

10. Przed nawiązaniem stosunku pracy z wyłonionym kandydatem, obowiązany jest on dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o niefigurowaniu w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego.

11. Wyłonienie kandydata nie rodzi obowiązku nawiązania stosunku pracy.

Męcinka 23 styczeń 2013 r.


WÓJT
Zbigniew Przechodźni