

Bobrowniki, 20.03.2018 r.

WÓJT GMINY BOBROWNIKI OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Podinspektor w Referacie Mienia Komunalnego i Zagospodarowania Przestrzennego
w Urzędzie Gminy Bobrowniki, ul. Gminna 8; 42-583 Bobrowniki**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- wykształcenie średnie,
- co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
- znajomość przepisów: o gospodarce nieruchomościami, o ochronie praw lokatorów, kodeks cywilny, o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, o ochronie zwierząt, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, instrukcji kancelaryjnej archiwalnej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych,
- znajomość działania Aplikacji MIENIE,
- znajomość programu do elektronicznego obiegu dokumentów PROTON,
- prawo jazdy kategorii B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Prowadzenie ewidencji budynków i lokali komunalnych,
- Gospodarowanie komunalnym zasobem użytkowym i mieszkaniowym,
- Przygotowywanie umów o najem lokali użytkowych i mieszkalnych oraz naliczanie opłat z tego tytułu,
- Prowadzenie rejestru gospodarstw rolnych położonych na terenie Gminy,
- Prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt oraz związanych z ochroną roślin i nasiennictwem,
- Współdziałanie z kołami łowieckimi w zakresie zagospodarowania łowieckich obszarów gminy oraz w zakresie ochrony zwierzyny bytującej na jej terenie,

- Współdziałal w przeprowadzaniu spisów rolnych,
- Organizacja opieki nad bezpańskimi zwierzętami i prowadzenie spraw dotyczących posiadania psów groźnych ras,
- Prowadzenie spraw w zakresie zwrotu producentom rolnym podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, sporządzanie sprawozdań i rozliczanie dotacji,
- Przygotowywanie projektów obwieszczeń do Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie powierzonych obowiązków,
- Przygotowywanie informacji, projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta Gminy w sprawach wynikających z ustalonego zakresu czynności,
- Prowadzenie spraw dotyczących „Parku” w Rogoźniku, w zakresie kontroli wyposażenia, zagospodarowania, korzystania, stanu drzewostanu.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca w wymiarze pełnego etatu,
- praca w równoważnym systemie czasu pracy, godziny pracy Urzędu: poniedziałek, czwartek 7:00 – 16:00, wtorek, środa 7:00 – 15:00, piątek 7:00 – 13:00,
- praca ma charakter administracyjno – biurowy, zdarzają się wyjazdy w teren,
- występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i sanitarnych, brak wind i podjazdów dla niepełnosprawnych.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae,
- kserokopie świadectw pracy, lub zaświadczeń potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
- kserokopie świadectw potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kserokopia prawa jazdy kat. B.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Bobrowniki: ul. Gminna 8, 42-583 Bobrowniki, pokój nr 13, lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych" w terminie do dnia 30 marca 2018 r. (decyduje data wpływu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

7. Inne informacje

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej bądź testu kwalifikacyjnego drogą telefoniczną.

W Ó J T
mgr Arkadiusz Ziemia