

OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY ZANIEMYŚL
o otwartym i konkurencyjnym naborze na stanowisko urzędnicze
ds. gospodarki nieruchomościami i rolnictwa Urzędu Gminy Zaniemyśl.

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Zaniemyśl z siedzibą w Zaniemyślu, ul. Średzka 9, 63-020 Zaniemyśl.

II. Stanowisko:

Pracownik ds. gospodarki nieruchomościami i ochrony zabytków

III. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie średnie lub wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku (preferowane: administracja, prawo, ekonomia, gospodarka nieruchomościami),
3. korzystanie z pełni praw publicznych oraz pełna zdolność do czynności prawnych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku będzie dodatkowym atutem kandydata.
2. znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku: ustawa o gospodarce nieruchomościami, ustawa o ochronie przyrody, ustawa o ochronie zabytków, ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości.
3. umiejętność obsługi komputera, aplikacji biurowych oraz urządzeń biurowych,
4. predyspozycje osobowościowe: zdolność analizy przepisów prawnych i analitycznego myślenia, odpowiedzialność, systematyczność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
5. referencje i/lub opinie z poprzednich miejsc pracy będą stanowić dodatkowy atut kandydata.

V. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. prowadzenie zleconych czynności związanych z gospodarką nieruchomościami w gminie,
2. prowadzenie zleconych czynności związanych z ochroną zabytków w gminie,
3. zastępstwo dla pozostałych pracowników referatu.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – pełny etat,
2. forma zatrudnienia – umowa o pracę,
3. miejsce pracy budynek Urzędu Gminy Zaniemyśl, ul. Średzka 9, 63-020 Zaniemyśl.
4. przewidywany termin zatrudnienia – II kwartał 2022 r.

VII. Wskaźnik niepełnosprawności:

Wójt Gminy Zaniemyśl informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zaniemyśl w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekraczał 6%.

VIII. Dokumenty wymagane:

1. podpisane własnoręcznie:
 - a. życiorys (ze zdjęciem) uwzględniający przebieg dotychczasowego wykształcenia i pracy zawodowej,
 - b. kwestionariusz osobowy (załączony wzór),
 - c. list motywacyjny;
2. kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - a. wykształcenie (świadectwa, dyplomy),
 - b. staż pracy (kserokopie świadectw pracy w przypadku zakończonych stosunków pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji pracy),
 - c. posiadanie obywatelstwa polskiego (dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość kandydata i poświadczający obywatelstwo polskie),
3. pisemne oświadczenie (wg załączonych wzorów):
 - a. niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b. pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c. korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d. braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku,
 - e. zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów

1. Termin: do dnia 4 marca 2022 roku, do godz. 15:00.
2. Miejsce: wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki nieruchomościami i ochrony zabytków**” osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Zaniemyśl, 63-020 Zaniemyśl, ul. Średzka 9 lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres Urzędu.

X. Informacje dodatkowe:

1. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje kandydata z procesu naboru. W przypadku nadania przesyłki listowej decyduje data wpływu do Urzędu.
2. Druki stosownych oświadczeń do celów naboru, druk kwestionariusza osobowego zamieszczone są w załącznikach do ogłoszenia.
3. Nabór zostanie przeprowadzony w II etapach:
 - a. I etap – weryfikacja dokumentów,
 - b. II etap – rozmowa kwalifikacyjna z zagadnień dotyczących stanowiska, na które przeprowadzany jest nabór.

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

4. Informacja o wyniku naboru opublikowana zostanie na stronie internetowej Gminy i w BIP oraz zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
5. Zastrzega się prawo nieskorzystania z żadnej z ofert.
6. Bliższych informacji udziela: Sylwia Masiak tel.: 61 28 57 580 wew. 30, Marcin Kropiński, tel.: 61 28 57 580 wew. 26.

Ogłoszenie o naborze opublikowano na stronie internetowej Gminy Zaniemyśl (www.zaniemysl.pl), w zakładce „Aktualności” i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zaniemyśl (www.zaniemysl.biuletyn.pl) w zakładce „Praca w samorządzie gminnym” oraz wywieszono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

