

Wójt Gminy Baranów
ogłasza nabór otwarty i konkurencyjny na stanowisko
Podinspektora ds. obsługi Rady Gminy w Urzędzie Gminy Baranów

Wymiar czasu pracy - 1 etat

Kandydaci ubiegający się o powyższe stanowisko powinni spełniać następujące warunki:

I. Wymagania niezbędne

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014 poz. 1202)
- posiadanie pełnej zdolności 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,
- wykształcenie wyższe,
- nieposzlakowana opinia

II. Wymagania dodatkowe :

- znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych;
- kodeksu postępowania administracyjnego,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- operatywność i samodzielność podejmowania decyzji,
- dokładność, obowiązkowość

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Podinspektora ds. obsługi Rady Gminy

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:

- Przygotowywanie we współpracy z właściwymi merytorycznie Referatami materiałów dotyczących projektów uchwał Rady oraz innych materiałów na posiedzenia i obrady tych organów
- Przechowywanie uchwał podejmowanych przez Radę Gminy
- Przekazywanie korespondencji do i od Rady, jej komisji oraz poszczególnych radnych
- Przygotowywanie materiałów do projektów planów Rady i jej komisji
- Podejmowanie czynności organizacyjnych związanych z przeprowadzaniem sesji, zebrań, posiedzeń i spotkań Rady, jej komisji i Wójta
- Protokolowanie sesji, posiedzeń, zebrań i spotkań
- Prowadzenie rejestru uchwał Rady
- Prowadzenie rejestru wniosków, zapytań i interpelacji składanych przez radnych
- Organizowanie szkoleń dla radnych
- Przekazywanie uchwał do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i w Biuletynie Informacji Publicznej
- Przesyłanie uchwał do Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego i innym uprawnionym organom
- Przekazywanie oświadczeń majątkowych radnych do Urzędu Skarbowego i do Biuletynu Informacji Publicznej

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Baranów w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%

V. Wymagane dokumenty

- kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa a art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014, poz. 1502 ze zmianami)tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do

korespondencji) wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia

- kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia
- kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015, poz. 2135 ze zm.)

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

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie osobiście (pokój nr 200) Urzędu Gminy w Baranowie w zamkniętych kopertach w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰ lub przesłać na adres:

Urząd Gminy Baranów, Rynek 21, 63-604 Baranów z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Podinspektora d/s obsługi Rady Gminy w Urzędzie Gminy Baranów” w terminie do 01 grudnia 2016 r. do godziny 16⁰⁰

Dokumenty które wpłyną do Urzędu Gminy w Baranowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania konkursowego

Informacja końcowa o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Baranów.

WOJT
Bogumila Lewandowska-Siwiek