

Zarządzenie Nr 8 /2010
Burmistrza Miasta i Gminy Działoszyce
z dnia 2 marca 2010 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Pracownik ds. obsługi Rady Miejskiej i ewidencji działalności gospodarczej w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszycach.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz § 1 i 2 Zarządzenia Nr 6/2006 Burmistrza Miasta i Gminy w Działoszycach z dnia 30 stycznia 2006 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszycach zarządzam, co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) komisji – należy przez to rozumieć komisję przeprowadzającą czynności naboru,
- 2) naborze – należy przez to rozumieć otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, o którym mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458).

§ 2. Niniejsze zarządzenie określa zasady publicznego naboru pracownika, do zadań którego będzie należało wykonywanie czynności związanych z prawidłową i terminową realizacją zadań w szczególności:

- 1) obsługa Rady Miejskiej,
- 2) realizacja zadań związanych z prowadzeniem ewidencji działalności gospodarczej oraz wydawanie i cofanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 3) sporządzanie dokumentów rejestrowych,
- 4) przekazywanie kompletu dokumentów dotyczących przedsiębiorcy wykreślonego z ewidencji działalności gospodarczej z uwagi na zmianę miejsca zamieszkania do innej gminy,
- 5) współdziałanie z Urzędem Statystycznym, Urzędem Skarbowym, ZUS, Policją w zakresie wykonywanych zadań,
- 6) współdziałanie z innymi urzędami w sprawach rejestracji działalności przez podmioty gospodarcze,
- 7) archiwizowanie dokumentacji,

§ 3.1. W celu przeprowadzenia czynności naboru na stanowisko ustala się komisję w składzie:

1. Krystyna Ciszek – sekretarz Miasta i Gminy – przewodnicząca komisji,
2. Krystyna Konderak – skarbnik, kierownik Referatu Finansowego – członek komisji,
3. Michał Leszczyński – kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
4. Katarzyna Bugaj – podinspektor w Referacie Finansowym – członek oraz sekretarz komisji;

2. Komisja działa do czasu zatrudnienia wybranego kandydata na stanowisko bez względu na liczbę przeprowadzonych naborów, chyba że Burmistrz Miasta i Gminy Działoszyce podejmie wcześniej decyzję o jej rozwiązaniu.

§ 4. Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru oraz sposób ich udokumentowania, określone zostały w załączniku do niniejszego zarządzenia.

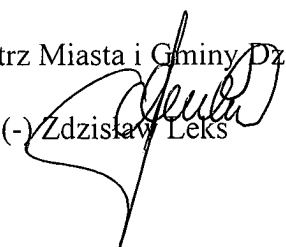
§ 5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, a mających związek z publicznym

publicznym naborem ofert na stanowisko stosuje się zarządzenie Nr 6/2006 Burmistrza Miasta i Gminy w Działoszycach z dnia 30 stycznia 2006 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszycach.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy Działoszyce

(-) Zdzisław Leś



Załącznik do zarządzenia Nr 8/2010 Burmistrza Miasta i Gminy w Działoszycach z dnia 2 marca 2010 r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY w DZIAŁOSZYCACH

ogłasza publiczny nabór ofert na stanowisko: Młodszy Referent ds. obsługi Rady Miejskiej i ewidencji działalności gospodarczej w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszycach.

A. Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust. 1 oraz ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

1. Wymagania niezbędne:

- a/ wykształcenie minimum średnie ogólnokształcące,
- b/ niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- c/ nieposzlakowana opinia,
- d/ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym

2. Wiedza specjalistyczna:

- a/ znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- b/ dobra znajomość obsługi komputera (MS Office), poczty elektronicznej, internetu.

3. Predyspozycje osobowościowe:

umiejętność podejmowania decyzji, analitycznego podejścia do problemów, pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów.

B. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko uczestnicy naboru przedkładają:

- a/ list motywacyjny wraz z klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- b/ curriculum vitae wraz z klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- c/ oryginał kwestionariusza osobowego(do pobrania ze strony)www.dzialoszyceobip.pl
- d/ kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- e/ kserokopie innych dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji i umiejętności,
- f/ kserokopie świadectw pracy,
- g/ oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- h/ zaświadczenie o aktualnym stanie zdrowia
- i/ oświadczenie 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 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) o treści:

„ 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. , nr 101, poz. 926 z

późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)

·UWAGA: list motywacyjny, CV, klauzule o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, oraz pozostałe oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Warunki pracy

a/ wymiar czasu pracy: pełny etat

Inne informacje: przewidywane zatrudnienie od 1 kwietnia 2010 r.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Działoszycach, ul. Skalbmierska 5, w sekretariacie pok . 14 I piętro lub przesać pocztą na adres : Urząd Miasta i Gminy w Działoszycach, ul. Skalbmierska 5 , 28-440 Działoszyce z dopiskiem „ Dotyczy naboru na stanowisko: Pracownik d/s obsługi Rady Miejskiej i ewidencji działalności gospodarczej ” **w terminie do dnia 16 marca 2010 r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Działoszycach .

Burmistrz Miasta i Gminy

(-) Zdzisław Leks