

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze 1/2011

Dane jednostki:

- Urząd Gminy Pawonków
ul. Zawadzkiego 7 42-772 Pawonków
tel. 034 3534100/101/102 fax wew.30, email urząd@pawonkow.pl
- komórka organizacyjna do której organizowany jest nabór – Referat Inwestycji Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska

Oferowane stanowisko:

- referent ds. zarządzania kryzysowego, ochrony p.pożarowej, ochrony środowiska, stanowisko ds. rolnictwa.
- wymiar etatu - pełny etat, umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- znajomość ustaw merytorycznych, w tym Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie minimum średnie preferowane wyższe,
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność pracy w zespole,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe,
- preferowane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji rządowej w zakresie objętym ogłoszeniem,
- zdolność do podejmowania rozstrzygnięć merytorycznych (kreatywność, samodzielność),
- odporność na sytuacje stresowe,
- umiejętność samodzielnego korzystania z przepisów prawa,
- prawo jazdy kategorii B.

Zakres wykonywanych obowiązków:

- prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem kryzysowym,
- zakres zadań związanych z ochroną przeciwpożarową: zapewnienie ochotniczym strażom pożarnym właściwych warunków do działania oraz nadzór nad ich działalnością, koordynowanie zadań w ramach krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze gminy,
- zadania związane z ochroną środowiska: wydawanie decyzji o środowiskowym uwarunkowaniu, realizacja zadań wynikających z gminnego programu ochrony środowiska oraz planu gospodarki odpadami, prowadzenie spraw z zakresu opieki nad zwierzętami bezdomnymi
- sprawy w zakresie rolnictwa: prowadzenie wszelkich spraw określonych przepisami szczegółowymi należących do zadań własnych gminy.

Wymagane dokumenty:

- własnoręcznie podpisane list motywacyjny, życiorys (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie kwalifikacje, staż pracy,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- inne dokumenty, które kandydat uzna za istotne (np. opinie, referencje).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z napisem " Nabór na stanowisko urzędnicze" należy składać w Urzędzie Gminy w Pawonkowie – Sekretariat do dnia 23 września 2011r do godz. 15,00, w przypadku przesłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Pawonkowie.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

- Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem podanego przez siebie telefonu kontaktowego.
- Złożonych ofert nie odsyłamy . Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 034 3534100
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji
- Zastrzega się możliwość zakończenia konkursu bez wyboru oferty w przypadku gdyby żaden z kandydatów nie spełnił wymagań zatrudniającego.

Wójt Gminy
Henryk Swoboda