

**OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY WODZIERADY
Z DNIA 09.03.2016R
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

- I. Nazwa i adres jednostki :** Urząd Gminy Wodzierady, Wodzierady 24
98-105 Wodzierady
- II. Stanowisko urzędnicze :** młodszy referent do spraw komunalnych
1 - osoba
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów :**
a) posiada obywatelstwo polskie,
b) ma pełną zdolność do czynności prawnych ,oraz korzysta z pełni praw publicznych,
c) brak skazania za przestępstwo umyślne z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe umyślne,
d) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
e) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
f) posiada wykształcenie co najmniej średnie.
g) posiada prawo jazdy kategorii B
- IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów :**
a) rzetelność, sumienność, dokładność, odpowiedzialność, komunikatywność,
b) umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista ,
c) praktyczna umiejętność obsługi technicznej urządzeń biurowych i komputera w obszarze Windows(Word, Excel), Internet,
d) sprawna obsługa interesantów,
- V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :**
a) prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem gospodarki wodnej na terenie gminy,
b) załatwianie spraw związanych z eksploatacją ujęć wody i wodociągów publicznych,
c) komputerowe naliczanie opłat za pobór wody odbiorcom indywidualnym i zakładom pracy,
d) rozliczanie opłat za pobór wody,
e) prowadzenie spraw w zakresie oświetlenia ulicznego.
- VI. Warunki pracy na stanowisku :**
a) budynek dwukondygnacyjny,
b) brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
c) czas pracy : 1 etat – 8 godzin dziennie.
- VII. Informacje dodatkowe :**
a) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Wodzieradach , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej ,oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

VIII. Wymagane dokumenty :

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej),
- c) oryginał kwestionariusza osobowego ,
- d) kserokopie ukończenia szkół,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych,
- g) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- h) kserokopie świadectw pracy,
- i) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- j) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- k) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy tylko kandydatów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności)

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów :

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu (pokój nr 7) lub przesłać w terminie **do dnia 21 marca 2016 r. godz. 15.⁰⁰** pod adres :

**Urząd Gminy Wodzierady
Wodzierady 24
98-105 Wodzierady**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze młodszego referenta ds. komunalnych (1 etat)**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.wodzierady.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny , szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą :

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r poz.2135 i 2281) .

Wodzierady, dnia 9 marca 2016 r.

Wójt
// - //
Renata Szafrńska