

**ogłasza nabór na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności
pracownika na stanowisko:**

młodszy referent

**w Referacie Budownictwa, Mienia Komunalnego, Zamówień Publicznych i
Ochrony Środowiska**

Miejsce wykonywania pracy – **Urząd Gminy Sękowa 252, 38-307 Sękowa**

Wymiar czasu pracy – **pełny etat**

I. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na w/w stanowisku:

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- wykształcenie wyższe (pożądane ukończenie studiów na kierunku: budownictwa,
- osoba nie karana za przestępstwo popełnione umyślnie,
- osoba nie karana za naruszenie dyscypliny o finansach publicznych,
- dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, zamówień publicznych, prawa budowlanego

2. Preferowane:

- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- znajomość procedur stosowania zamówień publicznych,

II. Wymagane dokumenty:

- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- życiorys (CV) z dokładnym uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe oraz wykształcenie,
- dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku lub oświadczenie kandydata o stanie zdrowia,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla osób ubiegających się o zatrudnienie Urzędzie Gminy dotyczącą ochrony danych osobowych.

III. Zakres wykonywania zadań na danym stanowisku:

Prowadzenie spraw z zakresu:

- Utrzymania i budowa dróg gminnych
- Prowadzenie zadań z zakresu ochrony zabytków
- nadzór nad majątkiem trwałym mienia komunalnego (świetlice, remizy)

IV. Sposób i termin składania ofert

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika” w sekretariacie Urzędu Gminy Sękowa pok. Nr 9 w terminie do dnia **13 września 2019 r. do godz. 12⁰⁰**.

Oferty które wpłyną po określonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Sękowa.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru zostaną ogłoszone na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje udziela Pani mgr Zofia Rowińska – Sekretarz Gminy nr tel. 018 3518025.

Osoba zatrudniona na stanowisku młodszego referenta, podejmująca pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w samorządowych jednostkach organizacyjnych w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych zostanie skierowana do służby przygotowawczej w okresie do 3-ch miesięcy od momentu zatrudnienia zakończonej egzaminem(art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2018 r. poz. 1260 z późn.zm.).

Zaświadczenie lekarskie i zaświadczenie o nie karalności będzie wymagane od osoby zatrudnionej w wyniku naboru przed podpisaniem umowy o pracę. Wymagane dokumenty - list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą – „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2018 r. poz. 1260 z późn.zm.)”

V. Warunki pracy i płacy:

- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony;
- Wymiar czasu pracy : pełny wymiar czasu pracy – 1 etat (40 godz. tygodniowo, od poniedziałku do piątku);
- Rodzaj pracy : praca przy komputerze o charakterze administracyjno- biurowym, wymagająca dużego stopnia samodzielności;
- Możliwość uczestniczenia w szkoleniach;
- Zasady wynagradzania zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936 z późn zm.), oraz zarządzeniem Nr 148/2017 Wójta Gminy Sękowa z dnia 11.12.2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Sękowa.

W Ó J T
mgr inż. Małgorzata Małuch