BURMISTRZ MIASTKA

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. funduszu sołeckiego i gospodarki komunalnej w Wydziale Rozwoju Gospodarczego.

Urząd Miejski w Miastku ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy Podinspektor ds. funduszu sołeckiego i gospodarki komunalnej

I. Do obowiązków pracownika będzie należało w szczególności :

1. współpraca z sołectwami w realizowaniu zadań funduszu sołeckiego, rozliczanie funduszu sołeckiego
2. nadzór nad utrzymaniem technicznym i funkcjonowaniem świetlic wiejskich oraz placów zabaw, remonty szkół
3. bieżąca analiza i kontrola wydatków budżetowych związanych z funduszem sołeckim, utrzymaniem świetlic wiejskich i placów zabaw.
4. prowadzenie spraw związanych z zajęciami w świetlicach wiejskich, w tym wynajmu lokali
5. przygotowywanie projektów umów wynajmu świetlic wiejskich.
6. przygotowywanie wniosków i dokumentacji związanej z remontami świetlic i utrzymaniem placów zabaw.
7. współpraca z opiekunami świetlic w zakresie utrzymania i działalności świetlic.
8. obsługa kancelaryjno – techniczna zebrań wiejskich z zakresu funduszu sołeckiego
9. współpraca z sołectwami i liderami w celu pobudzania aktywności lokalnej oraz pomoc przy realizacji projektów.
10. współpraca z sołectwami w zakresie realizacji planowanych zadań w ramach funduszu sołeckiego w zakresie gospodarki komunalnej
11. odpowiedzialność za majątek gminy używany w świetlicach wiejskich, ewidencji majątku sołeckiego nabytego w ramach funduszu sołeckiego

II. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie, preferowany profil techniczny
2. dobry stan zdrowia
3. posiadanie obywatelstwa polskiego
4. nieposzlakowana opinia
5. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
6. pełna zdolność do czynności prawnych, oraz korzystanie z pełni praw publicznych

7. kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku

III. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów prawa, w szczególności w zakresie:
   finanse publiczne, ustawa o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego
2. doświadczenie w pracy samorządowej
3. co najmniej 2 letni staż pracy
4. biegła obsługa MS Office
5. umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole
6. prawo jazdy kat. B

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Praca biurowa związana z obsługa komputera jak i również z częstymi wyjazdami na teren Gminy. Nie jest narażona na występowanie szkodliwych warunków pracy.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny
2. kwestionariusz osobowy
3. CV
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
5. kserokopie dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje zawodowe
6. kserokopie świadectw pracy
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
8. oświadczenie kandydata, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne
9. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie/ w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego rejestru Karnego/
10. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na prace na wskazanym stanowisku / w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy/
11. kserokopia dowodu osobistego
12. oświadczenie kandydata, ze jest obywatelem polskim.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Miastku, ul. Grunwaldzka 1; lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora ds. funduszu sołeckiego i gospodarki komunalnej", w terminie 11 dni od dnia ukazania się ogłoszenia w BIP tj. od dnia 20.02.2015 r. do dnia 02.03.2015 r. do godziny 17.00

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie – nie będą rozpatrywane.

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

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz.U. 2014.1182. jednolity tekst/ oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych – / Dz.U. 2014.1202. jednolity tekst/

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.miastko.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Miastku przy ul. Grunwaldzkiej 1.

Dodatkowe informacje uzyskiwać można w Wydziale Organizacyjno – Administracyjnym Urzędu Miejskiego w Miastku pod numerem telefonu 598570771 lub 598570770

Zastrzegamy sobie prawo odwołania naboru bez podania przyczyny.