

Urząd Gminy Chmielno
ul. Gryfa Pomorskiego 22, 83-333 Chmielno

OGŁASZA NABÓR NA ZASTĘPSTWO NA CZAS USPRAWIEDLIWIONEJ NIEOBECNOŚCI PRACOWNIKA

1	Wymagania niezbędne:
	Na w/w stanowisku może być zatrudniona osoba, która: – jest obywatelem polskim, – posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, – nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, – cieszy się nieposzlakowaną opinią, – posiada dyplom ukończenia studiów wyższych w zakresie architektury, urbanistyki lub gospodarki przestrzennej bądź posiada dyplom ukończenia innych studiów wyższych i ukończyła studia podyplomowe w zakresie planowania przestrzennego, urbanistyki lub gospodarki przestrzennej.
2	Wymagania dodatkowe:
	– znajomość przepisów ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2015 r., poz. 199 ze zm.) – umiejętność obsługi urządzeń biurowych (fax, skaner, kserokopiarka, bindownica, laminator); – dynamizm w działaniu; – dokładność, skrupulatność i terminowość; – dobra organizacja pracy własnej i umiejętność pracy w zespole.
3	Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
	Prowadzenie postępowań dla wydania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz ich rejestru.
4	Warunki pracy na stanowisku:
	– praca na stanowisku komputerowym z podstawowym wyposażeniem i oprogramowaniem; – praca w wymiarze pełnego etatu; – umowa czas określony (zastępstwo); – wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786) oraz Zarządzeniem Nr 5/2014 Wójta Gminy Chmielno z dnia 17 grudnia 2014 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania; – miejsce pracy: Urząd Gminy Chmielno ul. Gryfa Pomorskiego 22 83-333 Chmielno.
5	Wymagane dokumenty :
	1) list motywacyjny, 2) życiorys - curriculum vitae lub kwestionariusz osobowy, 3) oświadczenie o nie ukaraniu prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych. 6) kserokopie świadectw pracy, 7) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, 8) kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, UWAGA: wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.)”.
6	Termin i miejsce składania dokumentów
	Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Chmielno lub pocztą na adres Chmielno ul. Gryfa Pomorskiego 22, 83-333 Chmielno z dopiskiem <u>DOTYCZY NABORU NA ZASTĘPSTWO</u> w terminie <u>do dnia 14 sierpnia 2015 włącznie.</u>
7	Informacja dodatkowa – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tut. urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %