

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Wójt Gminy Komańcza  
38-543 Komańcza

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
W URZĘDZIE GMINY W KOMAŃCZY , 38-543 KOMAŃCZA

### STANOWISKO INSPEKTORA DO SPRAW ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNYCH

Wymiar etatu: **pełny etat**

#### **I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem Urzędu, w tym w szczególności:
  - a) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy,
  - b) prowadzenie spraw związanych ochroną informacji niejawnych i wydawaniem poświadczeń bezpieczeństwa,
  - c) prowadzenie dokumentacji oświadczeń majątkowych pracowników urzędu, kierowników jednostek organizacyjnych oraz radnych,
  - d) prowadzenie spraw związanych z organizacją robót publicznych, prac interwencyjnych, staży absolwenckich i praktyk zawodowych.
- 2) prowadzenie spraw kadrowych urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych gminy, w tym w szczególności:
  - a) organizacja naborów na wolne stanowiska pracy,
  - b) prowadzenie okresowych ocen pracowników,
  - c) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych,
  - d) koordynacja szkoleń pracowników urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych,
- 3) koordynacja kontroli zarządczej w Urzędzie i nadzór nad jej funkcjonowaniem w jednostkach organizacyjnych Gminy,
- 4) prowadzenie spraw związanych z organizacją wyborów, referendów, spisów itp.,
- 5) przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkodawców i wydawanie urzędowych poświadczeń,
- 6) dokonywanie okresowych ocen sposobu załatwiania skarg i wniosków oraz przedkładanie ich Wójtowi,

#### **II. Wymagania niezbędne:**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie :

- 1) powinna posiadać obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

- 2) powinna posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 3) nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) powinna cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- 5) powinna posiadać wykształcenie wyższe prawnicze lub administracyjne i co najmniej 3 letni staż pracy,
- 6) powinna posiadać dobrą znajomość przepisów prawa, szczególnie z zakresu administracji samorządowej i prawa pracy,
- 7) powinna posiadać dobrą znajomość obsługi komputera, znajomość obsługi programów biurowych pakietu MS Office, znajomość obsługi przeglądarek internetowych i poczty elektronicznej,
- 8) powinna posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,

## **II. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie :

- 1) powinna cechować się : kreatywnością, komunikatywnością, i umiejętnością pracy w zespole,
- 2) powinna posiadać dobrą znajomość co najmniej jednego języka obcego,
- 3) powinna posiadać ogólną wiedzę na temat Gminy Komańcza.

## **IV. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Zarządzenia Nr 14A/2010 Wójta Gminy Komańcza z dnia 15 marca 2010 r. w sprawie regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Komańczy,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
- 10) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.),

Kopie dokumentów powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem” , co najmniej przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne.

## V. Informacje dodatkowe:

- 1) dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 22 października 2012 r. w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko do spraw organizacyjno-administracyjnych**”, w następujący sposób:
  - a) osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Komańczy (pokój nr 9) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>,
  - b) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Komańczy, 38-543 Komańcza (decyduje data wpływu do Urzędu- dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane).
- 2) lista kandydatów spełniających wymagania formalne, dopuszczonych do II etapu zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Komańczy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Komańczy,
- 3) o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie,
- 4) informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Komańczy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Komańczy,
- 5) z regulaminem naboru można się zapoznać w sekretariacie Urzędu Gminy w Komańczy lub w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Komańczy (dostępny na stronie [www.komancza.pl](http://www.komancza.pl)).

Komańcza, 08.10.2012 r.

WÓJT GMINY  
*mgr inż. Stanisław Bielawka*