

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

*Wójt Gminy Ruda Maleniecka ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Rudzie Malenieckiej,
Ruda Maleniecka Nr 99a, 26-242 Ruda Maleniecka*

1. Stanowisko i wymiar czasu pracy: **ds. egzekucji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi i informacji o gminie – ½ etatu.**
2. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie – wyższe;
 - b) staż pracy – minimum 5 lat stażu pracy;
 - c) umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office, System Informacji Prawnej LEX ;
 - d) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego oraz ustaw:
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - ordynacja podatkowa,
 - o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
 - e) obsługa urządzeń biurowych.
3. Wymagania dodatkowe:
 - a) umiejętność pracy w zespole;
 - b) komunikatywność, samodzielność, kreatywność;
 - c) dyspozycyjność;
 - d) znajomość języków obcych;
 - e) znajomość uwarunkowań kulturalno-historycznych regionu;
4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) prowadzenie egzekucji administracyjnej w stosunku do właścicieli nieruchomości zamieszkałych zalegających z opłatą za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
 - b) gromadzenie informacji o gminie i przygotowywanie propozycji materiałów promujących gminę (ulotki, foldery, wizytówki);
 - c) utrzymywanie bieżących kontaktów z przedstawicielami środków masowego przekazu;
 - d) organizowanie współpracy gminy z zagranicą i instytucjami turystycznymi w kraju;

- e) organizowanie i uczestnictwo w imprezach promujących gminę (targi, festyny, wystawy, konferencje, seminaria itp.);
- f) udział w przygotowywaniu i propagowaniu przedsięwzięć kulturalno – społecznych promujących gminę;
- g) współpraca z radnymi, sołtysami, mieszkańcami gminy, stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi w celu promowania gminy;
- h) dokumentowanie przebiegu imprez promocyjnych, w których Gmina Ruda Maleniecka bierze udział;
- i) zaopatrywanie Urzędu w tkaniny dekoracyjne, inne materiały i wyposażenie zakupywane w celach promocyjnych i odpowiednie ich zabezpieczenie i przechowywanie;
- j) ustalanie wspólnie z Wójtem Gminy listy gości, a następnie przygotowywanie i wypisywanie zaproszeń na wszystkie imprezy okolicznościowe i promocyjne przez niego organizowane.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) dyplom poświadczający wykształcenie;
- d) kwestionariusz osobowy;
- e) kserokopię świadectw pracy;
- f) inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych umiejętnościach;
- g) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowanego stanowiska;
- h) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowej;
- i) inne niezbędne dokumenty wymagane w procesie rekrutacji
-
- j) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami);

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy (pokój Nr 3); lub
- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Rudzie Malenieckiej, Ruda Maleniecka Nr 99a, 26-242 Ruda Maleniecka (liczy się data wpływu do Urzędu).

Termin składania ofert upływa z dniem **13 stycznia 2014r.** Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem: „**Oferta na wolne stanowisko ds. egzekucji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi i informacji o gminie**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Rudzie Malenieckiej.

Dopuszcza się/~~Nie dopuszcza się~~* możliwości składania aplikacji przez obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Kandydatów zawiadamia się telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru wraz z uzasadnieniem upowszechnia się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia postępowania konkursowego, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

Ruda Maleniecka, dnia 27 grudnia 2013r.

WÓJT

Leszek Kuca

Podpis

*)niepotrzebne skreślić