

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Łęczycy
- Podinspektor ds. obsługi rady gminy**

**I. Nazwa i adres pracodawcy: Urząd Gminy w Łęczycy , ul. M. Konopnickiej 14,
99-100 Łęczycza**

II. Stanowisko: Podinspektor – 1 etat

III. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie – wyższe(prawo, administracja),
- 1,5 letni staż pracy w administracji samorządowej,
- biegła znajomość obsługi komputera (WORD, EXCEL),
- znajomość obsługi systemu Legislator do tworzenia akt prawa miejscowego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość organizacji i funkcjonowania administracji samorządowej,
2. znajomość ustaw:
 - o samorządzie gminnym
 - o pracownikach samorządowych
 - o ochronie danych osobowych
 - o ochronie informacji niejawnych
 - o finansach publicznych
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego
3. Statut Gminy Łęczycza,
4. znajomość obsługi urządzeń biurowych,
5. umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
6. rzetelność, staranność, odpowiedzialność.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- obsługa sesji Rady, posiedzeń komisji,
- prowadzenie rejestru uchwał Rady, rejestru interpelacji i wniosków radnych, sporządzanie informacji o realizacji uchwał Rady, zarządzeń Wójta, interpelacji i wniosków,
- sporządzanie i przechowywanie protokołów z obrad Rady i jej komisji, uchwał Rady,
- przechowywanie planów pracy Rady i jej komisji,
- pomoc techniczna w organizowaniu spotkań radnych z wyborcami,
- prowadzenie ewidencji osobowej radnych,
- wykonywanie zadań związanych z wyborami Prezydenta RP, parlamentarnymi, samorządowymi, ławników do sądów powszechnych oraz przeprowadzanymi referendum,

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat,
- 2) rodzaj pracy – praca biurowa ,
- 3) praca przy monitorze ekranowym,
- 4) miejsce pracy – stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Gminy w Łęczycy,
- 5) stanowisko pracy znajduje się na parterze,
- 6) pomieszczenie ogrzewane, z dostępem do sanitariów na parterze,
- 7) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty:

1. podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny.
2. uwierzytelniona kopia dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i staż pracy,
3. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
4. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia,
6. uwierzytelnione kopie świadectw pracy,

Etapy naboru:

Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja ds. Rekrutacji, powołana przez Wójta Gminy Łęczycy

1. I etap naboru: wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne; osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie.
2. II etap naboru: polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów i będzie składać się z testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
3. Test będzie się składał z części ogólnej i części szczegółowej. Test pisemny przeprowadzony zostanie w formie testu jednokrotnego wyboru i składał się będzie z 15 pytań.

Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy zostanie zawarta umowa o pracę.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łęczycy oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

Dodatkowe informacje:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy

Łęczycza, 99-100 Łęczycza - osobiście lub przesać w terminie do dnia 11 marca 2016 r.
do godz. 14:00 , na adres:

Urząd Gminy w Łęczyczy, 99-100 Łęczycza ul. Konopnickiej 14
z dopiskiem na kopercie
„Nabór na stanowisko Podinspektora ds. obsługi rady gminy”

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Łęczycza po terminie 11 marca 2016 r. nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Łęczyczy.
Szczegółowych informacji o naborze udziela: Sekretarz Gminy Łęczycza – tel. 24 388-20-82.

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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182).

WÓJT

Jacek Rogoziński