



**Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

Inspektor w Referacie Planowania i Rozwoju

1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisku będącym przedmiotem naboru winien spełniać:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 3) co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 4) znajomość obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z zakresu: ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o sporcie, ustawy o finansach publicznych, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o systemie informacji oświatowej, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS OFFICE,
- 8) umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- 9) wysoka kultura osobista,
- 10) umiejętność analitycznego myślenia oraz koncentracji „na zadania i cele”,
- 11) łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- 12) dyspozycyjność i poczucie odpowiedzialności,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność samodzielnego planowania i organizowania pracy własnej;
- 2) predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, umiejętność podejmowania decyzji pod presją, sumienność, dokładność, samodzielność, umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej.
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 4) odporność na stres,
- 5) prawo jazdy kat. B,



3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 2) inspirowanie i wspieranie nowych przedsięwzięć kulturalnych i sportowych na terenie Gminy,
- 3) organizacja i koordynacja imprez kulturalnych i sportowych organizowanych na terenie Gminy,
- 4) współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami realizującymi zadania za zakresu kultury i sportu.

4. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe, kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowania karne,
- 8) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia,
- 9) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy – dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) 1/4 etatu,
- 2) w budynku niedostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy)
- 3) praca przy komputerze w pozycji siedzącej.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kamieńcu Ząbkowickim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kamieńcu Ząbkowickim lub za pomocą operatora pocztowego z dopiskiem: **„nabór na stanowisko – Inspektor w Referacie Planowania i Rozwoju”** w terminie do **dnia 30.12.2024 r. do godz. 16.00**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu



URZĄD MIEJSKI
w Kamieńcu Ząbkowickim

Miejskiego w Kamieńcu Ząbkowickim po określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata.

8. Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.

9. Po upływie terminu do złożenia dokumentów następuje wstępna analiza pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających w/w wymogi, przewiduje się ewentualne rozmowy kwalifikacyjne.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Kamieńcu Ząbkowickim, ul. Ząbkowicka 26.

11. Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

Kamieniec Ząbkowicki, dnia 19 grudnia 2024 roku

BURMISTRZ
Kamieńca Ząbkowickiego
Sylwester Kowal
Sylwester Kowal

SEKRETARZ GMINY
mgr Urszula Szczucka
mgr Urszula Szczucka