

Jednostka	Urząd Gminy Cisna Cisna 49 38-607 Cisna
Oferowane stanowisko	Samodzielne stanowisko w referacie Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa
Data ogłoszenia naboru	17.03.2021r.
Termin składania dokumentów	29.03.2021r.
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny etat
Wymagania związane ze stanowiskiem	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku <ol style="list-style-type: none"> a. Spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych / Dz. U. z 2018 r. poz 1260/ b. Wykształcenie wyższe c. Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej d. Znajomość przepisów prawa dotyczących informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne, ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, ordynacji podatkowej, o rachunkowości e. Biegła obsługa aplikacji komputerowych 2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: <ol style="list-style-type: none"> a. Umiejętność sprawnej organizacji pracy i pracy w zespole b. Uczciwość i życzliwość c. Umiejętność radzenia sobie ze stresem w sytuacjach konfliktowych
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1) zawieranie umów na dostawę usług komunalnych, 2) dokonywanie odczytów wskazań urządzeń pomiarowych i wystawianie rachunków za usługi komunalne, 3) przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dot. gospodarowania odpadami komunalnymi, 4) nadzór i koordynacja wprowadzania i funkcjonowania regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie, 5) kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych, pozbywania się nieczystości płynnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, 6) edukacja publiczna w sferze ekologii i gospodarki odpadami komunalnymi,
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Gminy w Cisnej na piętrze 2. Sposób zatrudnienia – umowa o pracę 3. Wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zgodnie z Zarządzeniem Nr 94/2009 w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Cisna –w początkowym okresie zatrudnienia wynagrodzenie zasadnicze 2.800 brutto + dodatek za wysługę lat 4. Podległość służbowa Wójt Gminy Cisna 5. Praca z monitorem ekranowym powyżej dobowego wymiaru czasu pracy. 6. Obsługa urządzeń biurowych
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny i CV 2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie 3. Kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe, o których mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem, w szczególności świadectwa pracy, zaświadczenia itp. 4. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, 5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. <p>Wszystkie dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.</p>

Dodatkowe informacje	<p>W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Cisna w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił 3,57%.</p> <p>W związku z powyższym ma zastosowanie zasada pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym określona w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.</p>
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty, z oznaczeniem nadawcy zawierającym imię, nazwisko, adres i numer telefonu kontaktowego, należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Składać w zamkniętej kopercie osobiście do dnia 29.03.2021 r do godziny 11⁰⁰ w sekretariacie Urzędu Gminy Cisna Cisna 49 38-607 Cisna lub 2. Przesłać pocztą do dnia 29.03.2021 r- decyduje data wpływu do urzędu na adres Urząd Gminy Cisna Cisna 49 38-607 Cisna <p>z dopiskiem „dotyczy naboru na wolne stanowisko” Dodatkowe informacje pod numerem 13 468 63 38</p>
Uwagi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. 2. Wymagane jest opatrzenie dokumentów 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 oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych”. 3. Kandydaci, których dokumenty nie spełnią wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru. 4. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń urzędu. 5. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. 6. Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną zniszczone komisyjnie.

Wójt Gminy Cisna

mgr Renata Szczepańska