

OGŁOSZENIE

Wójta Gminy w Czarnocinie

z dnia 5 sierpnia 2024 roku

o otwartym i konkurencyjnym naborze na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy w Czarnocinie

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2024r., poz. 609)

**Wójt Gminy w Czarnocinie
ogłasza nabór
na stanowisko urzędnicze – Starszy Referent ds. organizacji pracy Urzędu**

Miejsce pracy: **Urząd Gminy w Czarnocinie, Czarnocin 100**

Wymiar czasu pracy: **1 etat**

I. Zakres zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem materialno – technicznym warunków pracy w Urzędzie w zakresie: zakupu materiałów i pomocy biurowych, druków oraz środków czystości, prowadzenie magazynku artykułów biurowych.
2. Prowadzenie spraw związanych z poprawą efektywności energetycznej budynków gminnych.
3. Organizacja skonsolidowanych przetargów na dostawę i dystrybucję energii elektrycznej dla miejskich jednostek organizacyjnych.
4. Prowadzenie spraw związanych z zakupem energii elektrycznej na potrzebę funkcjonowania Urzędu, budynków użyteczności publicznej oraz gminnej infrastruktury energetycznej.
5. Nadzór i kontrola stanu technicznego obiektów małej infrastruktury stanowiącej mienie Gminy Czarnocin.
6. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia Gminy Czarnocin.
7. Pełnienie funkcji koordynatora ds. dostępności w Urzędzie.
8. Prowadzenie spraw związanych z transportem publicznym realizowanym w ramach Funduszu rozwoju przewozów autobusowych.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku – o pracownikach samorządowych /t.j.: Dz. U. z 2024r., poz. 1135/

- wykształcenie wyższe,
- staż pracy – 2 lata
- niekaralność,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów z zakresu praw: o zamówieniach publicznych, o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o Funduszu rozwoju przewozów *autobusowych* o charakterze użyteczności publicznej, o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz instrukcji kancelaryjnej,
- bardzo dobra obsługa komputera,
- umiejętność analizy i syntezy informacji, redagowania pism oraz samodzielnego rozwiązywania problemów,
- umiejętność analizy i interpretacji przepisów prawnych,
- komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole,
- prawo jazdy kategorii B,
- możliwość używania prywatnego samochodu do celów służbowych.

III. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Oryginał kwestionariusza osobowego.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie, dorobek i kwalifikacje zawodowe.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.
6. Kserokopie świadectw pracy.
7. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
8. Oświadczenie o niekaralności.
9. Opinie, referencje /jeżeli kandydat takie posiada/.
10. Oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku – o ochronie danych osobowych /t.j.: Dz. U. z 2019r., poz. 1781/.

Na żądanie komisji rekrutacyjnej kandydaci są zobowiązani dostarczyć oryginały powyższych dokumentów.

IV. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (oferty) należy przesłać na adres Urzędu Gminy w Czarnocinie, Czarnocin 100, 28-506 Czarnocin, w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze – Starszy Referent ds. organizacji pracy Urzędu” w terminie 14 dni od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia w BIP Gminy Czarnocin tj. do dnia 19 sierpnia 2024 roku do godz. 10.00 lub osobiście w

sekretariacie Urzędu Gminy pokój nr. 22.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

Po upływie terminu składania dokumentów zostanie ogłoszona lista kandydatów spełniających wymogi formalne w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.czarnocin.com.pl oraz na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu. Z tymi kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne.

O dokładnym terminie przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Umowa o pracę na czas nieokreślony może zostać poprzedzona umową o pracę na okres próbny nieprzekraczający 3 miesiące i umową o pracę na czas określony nieprzekraczający 6 miesięcy.

Praca będzie wykonywana w Urzędzie Gminy w Czarnocinie, w wymiarze 40 godzin tygodniowo.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Wójt Gminy w Czarnocinie

/-/ Beata Buła