

BURMISTRZ MIASTA I GMINY OPATÓW

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Kierownik Stacji Obsługi

1. **Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) wykształcenie wyższe,
 - c) pełną zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa karno-skarbowe,
 - e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - f) nieposzlakowana opinia,
 - g) 4 letni staż pracy.
2. **Wymagania dodatkowe:**
 - a) posiadanie wystarczającej wiedzy i umiejętności do wykonywania powierzonych obowiązków,
 - b) znajomość techniki pracy biurowej,
 - c) zdolność organizacyjna i umiejętność zarządzania,
 - d) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
 - e) samodzielność, kreatywność, komunikatywność.
3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - a) kierowanie zespołem pracowników,
 - b) nadzór nad powierzonym mieniem jak również utrzymanie w ciągłej sprawności technicznej tego mienia,
 - c) nadzór nad utrzymaniem stałej czystości i estetyki ulic, placów, chodników i parków miejskich,
 - d) prowadzenie racjonalnej gospodarki wydatków na eksploatację i utrzymanie w sprawności powierzonego mienia,
 - e) nadzór nad pielęgnacją skwerów, kwiatostanu i drzewostanu na terenie miasta,
 - f) nadzór i wykonywanie prac remontowych i konserwacyjnych budynków i pomieszczeń komunalnych, chodników,
 - g) nadzór i pobieranie opłat targowych oraz nadzór nad utrzymaniem w czystości i należywym stanie sanitarnym placów i miejsc targowych.
4. **Wymagane dokumenty:**
 - a) list motywacyjny,
 - b) życiorys – CV,
 - c) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - d) kopia dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
 - e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - f) oświadczenie o posiadanym przez kandydata pełni praw publicznych,
 - g) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań,
 - h) kwestionariusz osobowy,
 - i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla celów rekrutacji.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. z 2002 roku Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone w sekretariacie lub doręczone listownie w terminie do dnia 15.12.2011r. godz. 15⁰⁰ pod adresem: Urząd Miasta i Gminy w Opatowie, ul. Plac Obrońców Pokoju 34, 27-500 Opatów, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie – Kierownik Stacji Obsługi”

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data stempla pocztowego), nie będą rozpatrywane.

Nie można składać dokumentów w formie elektronicznej.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Urzędu – pokój nr 17 w dniu 19.12.2011r. o godz. 10⁰⁰

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Referacie Organizacyjnym tut. Urzędu pokój nr 22.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (15) 8681324.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i gminy w Opatowie w terminie od dnia 30.12.2011r.

BURMISTRZ
Andrzej Chmiński