

ZARZĄDZENIE Nr 44/2020
Wójta Gminy Sieradz
z dnia 6 maja 2020 roku

w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Sieradz.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz.U z 2019r., poz. 1282) oraz § 2 i 4 regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sieradz, **zarządzam, co następuje:**

- § 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Sieradz – kierownik referatu rozwoju gospodarczego.
- § 2. Treść ogłoszenia o naborze określa załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Nabór zgodnie z wcześniej przyjętym regulaminem przeprowadzi komisja w składzie:
 - 1) Renata Plucińska - przewodniczący komisji,
 - 2) Jan Serafiński – członek komisji,
 - 3) Włodzimierz Miłek- sekretarz komisji,
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu SO.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Jarosław Kaźmierczak

**Wójt Gminy Sieradz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego
w Urzędzie Gminy Sieradz**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) minimum 4-letni staż pracy w administracji samorządowej na stanowisku/stanowiskach urzędniczym/ch, preferowany staż w administracji samorządowej powyżej 6 lat;
- 7) biegła znajomość obsługi komputera pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna),

UWAGA: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa m.in.: ustawy prawo budowlane, ustawy prawo wodne, ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o ochronie środowiska, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o drogach publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego;
- 2) znajomość problematyki Gminy Sieradz;
- 3) minimum 5-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym;
- 4) umiejętność sprawnej organizacji pracy i kierowania zespołem;
- 5) umiejętność rozwiązywania konfliktów, prowadzenia negocjacji;
- 6) dyspozycyjność, umiejętność współpracy w zespole,
- 7) odporność na stres;
- 8) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, wysoka kultura osobista;
- 9) prawo jazdy kat. B

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie i koordynowanie zadaniami powierzonymi pracownikom zatrudnionym w referacie rozwoju gospodarczego w zakresie: mienia komunalnego, budownictwa i planowania przestrzennego, inwestycji, transportu szkolnego i ochrony



- przeciwpożarowej, drogownictwa, zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz gospodarki odpadami,
- 2) wykonywanie zadań urzędu z zakresu ustawy- prawo wodne, ustawy o ochronie i kształtowaniu środowiska ,współpraca w tym względzie z wojewódzkim i narodowym funduszem ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
 - 3) realizacja zadań urzędu z zakresu ustawy o ochronie zwierząt oraz zadań w zakresie łowiectwa,
 - 4) prowadzenie rejestru zabytków oraz spraw związanych z cmentarzami,
 - 5) wykonywanie i koordynowanie zadań urzędu z zakresu ochrony mieszkańców przed powodzią i skutkami susz,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z gospodarowaniem lasów nie będących własnością państwową,
 - 7) prowadzenie kontroli częstotliwości opróżniania bezodpływowych zbiorników na nieczystości ciekłe (szamb) lub przydomowych oczyszczalni ścieków bytowych oraz przyłączenia się mieszkańców do kanalizacji.
 - 8) Wykonywanie zadań związanych ze spisami rolnymi.
 - 9) Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w godzinach od 7:30 do 15:30 , od poniedziałku do piątku (wg stanu na dzień ogłoszenia naboru);
- 2) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j.: Dz. z 2018r., poz. 936) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sieradz;
- 3) praca z użyciem monitorów ekranowych, powyżej 4 godzin dziennie.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w maju 2020 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sieradz w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej i zakresów wykonywanych czynności;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy - świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie kandydata, że nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na kierowniczym stanowisku urzędniczym;



