

## Ogłoszenie

### *o naborze na wolne stanowisko urzędnicze*

***Burmistrz Miasta i Gminy Kunów ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór***

***na stanowisko:***

***Specjalisty do spraw techniczno-administracyjnych***

***w pełnym wymiarze czasu pracy***

#### ***I. Wymagania niezbędne:***

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,
- wykształcenie wyższe,
- minimum trzyletni staż pracy, w tym co najmniej roczne doświadczenie w pracy samorządowej,
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym; o pracownikach samorządowych; Kodeksu postępowania administracyjnego; o ochronie przeciwpożarowej oraz o ochronie danych osobowych,
- biegła znajomość obsługi komputera.

#### ***II. Wymagania dodatkowe:***

- znajomość zagadnień dot. funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- cechy osobowości: samodzielność, rzetelność, systematyczność, umiejętność analizy i syntezy danych, odporność na stres, komunikatywność,
- prawo jazdy kat. B.

#### ***III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku i informacja o warunkach pracy:***

- 1) Nadzór i koordynacja spraw związanych z utrzymaniem oświetlenia ulicznego na terenie gminy.
- 2) Zlecanie, planowanie i nadzór nad remontami i bieżącym utrzymaniem obiektów będących w zarządzie gminy tj. świetlic i remiz OSP.
- 3) Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpożarowym.
- 4) Wprowadzanie do „Systemu OSP” Raportów OSP po odbyciu zebrań sprawozdawczych.

- 5) Przygotowywanie dokumentacji o zmianę danych w KRS.
- 6) Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem członków OSP i pojazdów pożarniczych.
- 7) Rozliczanie dokumentacji związanej z zakupem paliw i części zamiennych do pojazdów i urządzeń pożarniczych.
- 8) Dokonywanie zakupów wyposażenia pożarniczego indywidualnego strażaków, jak i sprzętu pożarniczego poszczególnych jednostek.
- 9) Współpraca z Prezesem Zarządu Miejsko-Gminnego Związku OSP i Komendantem Gminnym OSP w zakresie działalności OSP.
- 10) Nadzór nad bieżącym utrzymaniem i remontami budynku administracyjnego Urzędu, MGBP w Kunowie i Ośrodka Zdrowia w Kunowie.
- 11) Nadzór i zgłaszanie zapotrzebowania odnośnie zatrudniania pracowników interwencyjnych oddelegowanych do realizacji zadań komunalnych.
- 12) Nadzór i koordynacja prac podczas przygotowania obiektów, głównie sportowych przed organizowanymi uroczystościami gminnymi.
- 13) Współpraca z sołectwami w zakresie monitorowania bieżących potrzeb danej miejscowości.
- 14) Przedkładanie burmistrzowi propozycji rozwiązań w zakresie administrowania mieniem komunalnym.

Informacja o warunkach pracy:

Praca będzie wykonywana w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B, praca w zespole, częste kontakty z interesantem, praca w terenie.

Narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy.

#### IV. *Wymagane dokumenty:*

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kopie świadectw pracy,
- e) oryginał kwestionariusza osobowego,
- f) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 18.12.2017 r. osobiście w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu:

**Urząd Miasta i Gminy w Kunowie**

**ul. Warszawska 45B,**

**27-415 Kunów**

**z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Specjalisty ds. techniczno-administracyjnych”.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.kunow.pl/](http://www.bip.kunow.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie przy ul. Warszawskiej 45B.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.)*”.

Kunów, dnia 08.12.2017 r.

BURMISTRZ

mgr Leona Zodej