

WÓJT GMINY LELKOWO OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE młodszy referent ds. mienia komunalnego, mieszkalnictwa komunalnego, gospodarki nieruchomościami, wspierania termomodernizacji oraz ochrony zabytków i cmentarzy

Autor: Kamila Oleszczuk Data publikacji: 16.01.2024

WÓJT GMINY LELKOWO OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE młodszy referent ds. mienia komunalnego, mieszkalnictwa komunalnego, gospodarki nieruchomościami, wspierania termomodernizacji oraz ochrony zabytków i cmentarzy

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisko
5. nieposzlakowana opinia
6. wykształcenie średnie lub wyższe
7. znajomość obsługi komputera
8. znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy „prawo budowlane”, ustawy „prawo energetyczne”, ustawy „o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminnym”, ustawy „o gospodarce nieruchomościami”, ustawy „o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami”.

2. Wymagania dodatkowe:

1. odbyty staż w jednostce samorządu terytorialnego,
2. samodzielność, komunikatywność
3. umiejętność pracy w zespole
4. umiejętność urządzeń biurowych i obsługi komputera.
5. prawo jazdy kategorii B
6. dysponowanie samochodem osobowym

,

5. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. Życiorys (CV) z dodatkowym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. oryginał kwestionariusza osobowego osób ubiegających się o zatrudnienie (druk do pobrania w zakładce w bip.uglelkowo.pl zakładka Nabór)
7. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniiony

kandydat przed nawiązaniem stosunku przedkłada zaświadczenie z Centralnego Rejestru Skazanych),

8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania wstępne),
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (druk do pobrania w zakładce w bip.uglelkowo.pl zakładka Nabór)

Uwaga dokumenty, o których mowa w pkt. 1-10 należy podpisać własnoręcznym podpisem.

6. dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą z własnoręcznym podpisem: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z późn. zm.)”.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko **„młodszy referent ds. mienia komunalnego, mieszkalnictwa komunalnego, gospodarki nieruchomościami, wspierania termomodernizacji oraz ochrony zabytków i cmentarzy”** należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Lelkowo I piętro pokój Nr 7 **do godziny 15:00** lub przesłać na adres Urząd Gminy w Lelkowie 14-521 Lelkowo, w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego - pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@uglelkowo.pl w terminie do dnia **23 stycznia 2024 r.** (nie mniej niż **10 dni od dnia opublikowania w BIP**), decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu Gminy w Lelkowie. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Każdy z kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie powiadomiony o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej i/lub testu kwalifikacyjnego.