

Koronowo, dnia 17 września 2008 r.

K/1110/8/08

Urząd Miejski w Koronowie
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze:

**Kierownika Wydziału Spraw Obywatelskich i Komunalnych w Urzędzie Miejskim
w Koronowie
w wymiarze 1 etatu**

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie :

- ◆ Zarządzanie Wydziałem Spraw Obywatelskich i Komunalnych.
- ◆ Organizowanie pracy Wydziału.
- ◆ Nadzorowanie wykonania zadań i podejmowanie inicjatyw w celu doskonalenia metod realizacji prowadzonych spraw z zakresu:
 - ◆ ewidencji ludności,
 - ◆ wydawania dowodów osobistych,
 - ◆ spraw obronnych i obrony cywilnej,
 - ◆ zarządzania Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - ◆ spraw wojskowych i obywatelskich.
- ◆ Zadania z obszaru spraw komunalnych:
 - ◆ ewidencji działalności gospodarczej,
 - ◆ gospodarki mieszkaniowej w gminie,
 - ◆ obsługi osób niepełnosprawnych,
 - ◆ kontroli usług komunalnych wykonywanych na rzecz gminy.

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe magisterskie,
- obywatelstwo polskie
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej,

- biegła umiejętność obsługi komputera
- minimum 5 – letni, udokumentowany staż pracy

Wymagania dodatkowe:

- ◆ Świadectwa potwierdzające ukończenie określonych form doskonalenia zawodowego z zakresu administracji, zarządzania, ekonomii lub zagadnień komunalnych.

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV)
- list motywacyjny
- kwestionariusz osobowy
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności
- kopie świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata o niekaralności
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści:
 „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. Nr 133, poz. 883) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- ◆ dokumenty przyjmowane są **do 03.10.2008 r.**
- ◆ dokumenty można składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, (pok.nr 13), w zaklejonych kopertach z dopiskiem **„Nabór na stanowisko Kierownika Wydziału Spraw Obywatelskich i Komunalnych w Urzędzie Miejskim w Koronowie ”**
- ◆ dokumenty można przesłać pocztą na adres: **Urząd Miejski w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo**, również z dopiskiem na kopercie **„Nabór na stanowisko Kierownika Wydziału Spraw Obywatelskich i Komunalnych w Urzędzie Miejskim w Koronowie ”**

UWAGA : Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego, decydującego, etapu konkursu.

Dodatkowych informacji udziela Maria Dec – Stanowisko ds. Kadr
nr tel. kontaktowego: (0-52) 382 64 02

Uwaga:

Ogłoszenie o konkursie zostało umieszczone na stronie internetowej (Biuletyn Informacji publicznej) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania kwalifikacyjne oraz informacja o wynikach naboru również będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koronowo (www.bip.koronowo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego

BURMISTRZ

mgr Stanisław Gliszczyński