

K.2110.6.2019

WÓJT GMINY PORĄBKA
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

w
Urzędzie Gminy Porąbka
ul. Krakowska 3
43-353 Porąbka

Wolne stanowisko urzędnicze:

Stanowisko Referenta w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Porąbka – wymiar czasu pracy: pełny etat.

Opis stanowiska pracy – główne zadania:

- 1) prowadzenie spraw związanych z rozliczeniami za odprowadzanie ścieków do gminnej kanalizacji sanitarnej, a w szczególności:
 - a) obsługa inkasa (w tym dokonywanie odczytów w terenie – obsługa PSION);
 - b) wystawianie faktur;
- 2) prowadzenie spraw związanych z rozliczeniami za zajęcie pasa drogowego, a w szczególności:
 - a) wprowadzanie do programu księgowego danych wynikających z zezwoleń (decyzji administracyjnych) na zajęcie pasa drogowego dróg publicznych zarządzanych przez Wójta Gminy Porąbka;
 - b) wystawianie faktur za zajęcie pasa drogowego dróg wewnętrznych stanowiących własność Gminy Porąbka;
 - c) urządzeń obcych w pasie dróg wewnętrznych stanowiących własność Gminy Porąbka;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu administracji cmentarzy komunalnych, a w szczególności:
 - a) prowadzenie ewidencji grobów;
 - b) sprawowanie nadzoru nad terminowością wnoszenia opłat za miejsce na cmentarzu;
 - c) bieżąca kontrola nad dokonywaniem wpłat za usługi świadczone na cmentarzach komunalnych;
 - d) wystawianie faktur m.in. za pochówki, miejsce na cmentarzu.
- 4) Wystawianie faktur za najem lokali gminnych oraz za media zużyte w obiektach komunalnych.



Warunki pracy:

I. Miejsce pracy:

Praca w budynku administracyjnym urzędu oraz w terenie (w obszarze administracyjnym Gminy Porąbka).

II. Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej 4h dziennie, przemieszczaniem się wewnątrz budynku urzędu oraz w obszarze administracyjnym Gminy Porąbka. Praca wymaga pełnej sprawności w poruszaniu się.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Porąbka w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w miesiącu wrześniu 2019 roku wyniósł mniej niż 6%.

III. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie w zakresie administracji lub rachunkowości albo wyższe;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 4) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) umiejętność obsługi komputera (programów biurowych) oraz urządzeń biurowych;
- 8) podstawowa znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku *o samorządzie gminnym* (tekst jedn. Dz. U. z 2019 roku ze zm.);
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku *Kodeks postępowania administracyjnego* (tekst jedn. Dz. U. z 2018 roku poz. 2096 ze zm.);
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku *Kodeks cywilny* (tekst jedn. Dz. U. z 2019 roku poz. 1145);
 - ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku *o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków* (tekst jedn. Dz. U. z 2019 roku poz. 1437);
 - ustawy z dnia 21 marca 1985 roku *o drogach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2018 roku poz. 2068 ze zm.);
 - ustawy z dnia 31 stycznia 1995 roku *o cmentarzach i chowaniu zmarłych* (tekst jedn. Dz. U. z 2019 roku poz. 1473).

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe zdobyte na podobnym stanowisku pracy;
- 2) umiejętność obsługi programów księgowych;
- 3) skrupulatność, rzetelność i sumienność;
- 4) umiejętność pracy pod presją czasu;
- 5) umiejętność sprawnego komunikowania się w mowie i piśmie.



V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) podanie o pracę (list motywacyjny) – **własnoręcznie podpisane**;
- 2) kwestionariusz osobowy – **własnoręcznie podpisany (wzór nr 1)**;
- 3) zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Porąbka – **własnoręcznie podpisania (wzór nr 2)**;
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie wykształcenia średniego w zakresie administracji lub rachunkowości albo wyższego – **potwierdzona przez kandydata własnoręcznym podpisem „za zgodność z oryginałem”**;
- 5) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – **własnoręcznie podpisane (wzór nr 3)**;
- 6) pisemne oświadczenie kandydata, że nie jest osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – **własnoręcznie podpisane (wzór nr 4)**;
- 7) kserokopia dokumentu poświadczającego niepełnosprawność – **potwierdzona przez kandydata własnoręcznym podpisem „za zgodność z oryginałem”** – UWAGA: dotyczy wyłącznie osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 roku poz. 1282);
- 8) inne dokumenty (lub ich kopie) potwierdzające posiadanie umiejętności, kwalifikacji, uprawnień lub stażu pracy.

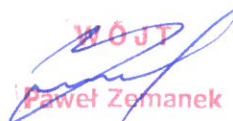
Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Porąbka, ul. Krakowska 3, 43-353 Porąbka lub przysyłać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 5 listopada 2019 roku na ww. adres urzędu (UWAGA: liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Porąbka) w zamkniętych kopertach z dopiskiem o następującej treści:

*„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referenta
w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Porąbka”.*

Informacje o przebiegu procedury naboru oraz o niektórych warunkach zatrudnienia:

- 1) Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zostanie przeprowadzona w ciągu 7 dni, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
- 2) O zakwalifikowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie (dlatego też koniecznym jest podanie w dokumentach aplikacyjnych aktualnego i aktywnego numeru telefonu).
- 3) Dokumenty składane w języku obcym należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) Oferty, które wpłyną drogą elektroniczną, niekompletne lub po wskazanym w niniejszym ogłoszeniu terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Porąbka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Porąbka, ul. Krakowska 3, Porąbka.
- 6) Dokumenty złożone w trakcie procedury naboru można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyniku naboru w biurze kadr Urzędu Gminy Porąbka, ul. Krakowska 3, Porąbka – pok. nr 6. Po upływie tego terminu rzeczne dokumenty z naboru zostaną zniszczone – zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

- 7) Osoba, której oferta zostanie wybrana, będzie zobowiązana do dostarczenia aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającej brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) Osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku *o pracownikach samorządowych* (tekst jedn. Dz. U. z 2019 roku poz. 1282).

WÓJT

Paweł Zemanek