|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\user\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\UOO30YHV\herb.png | ***Chełmiec, 30 października 2023 r.*** ***Wójt Gminy Chełmiec*** Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze |
| **Podinspektor ds. obsługi Rady Gminy Chełmiec i jej Komisji w**Urzędzie Gminy Chełmiec ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec |
| **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:** |
| * zwoływanie sesji Rady Gminy,
* przygotowywanie materiałów na sesję i projektów uchwał w sprawach dotyczących funkcjonowania Rady Gminy,
* sporządzanie protokołów z sesji Rady Gminy oraz posiedzeń Komisji Rady Gminy,
* przekazywanie uchwał Rady Gminy wraz z załącznikami do wykonania oraz do Urzędu Wojewódzkiego,
* prowadzenie ewidencji wniosków oraz interpelacji zgłaszanych przez radnych podczas sesji,
* prowadzenie spraw związanych z przeprowadzeniem wyborów powszechnych i referendów oraz Sołtysów i Rad Sołeckich,
* archiwizacja dokumentów z wyborów,
* wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Wójta, Zastępcę Wójta Gminy Chełmiec oraz Sekretarza i Skarbnika Gminy.

 **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku** * miejsce pracy Urząd Gminy Chełmiec, ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec,
* rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze (jeden etat),
* wymiar czasu pracy: pełny etat,
* praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
* praca w budynku częściowo przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych,
* termin rozpoczęcia pracy: 15 listopada 2023 r
 |
| **Wymagania niezbędne:** |
| * wykształcenie wyższe
* co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w tym co najmniej 1 rok w jednostkach samorządu terytorialnego,
* obywatelstwo polskie,
* posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
* korzystanie z pełni praw publicznych,
* niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* nieposzlakowana opinia,
* posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.
 |
| **Wymagania dodatkowe:** |
| * kreatywność,
* komunikatywność,
* wysoka kultura osobista,
* umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej,
* umiejętność obsługi komputera,
 |
| **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił 8,37 %.**  |
|  |
| **Wymagane dokumenty i oświadczenia** |
| * podpisane odręcznie: CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny
* kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
* kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie,
* podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie\*
* podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\*
* podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*
* podpisana klauzula RODO\*
* kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 10 listopada 2023 roku na adres:**Adres składania dokumentów**Urząd Gminy ChełmiecUl. Papieska 2, 33-395 Chełmiecz dopiskiem na kopercie: **„Nabór: Podinspektor ds. obsługi Rady Gminy Chełmiec i jej Komisji”****Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 10 listopada 2023 roku do godz. 15.30**\*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu gminy Chełmiec  |