

Zarządzenie Nr 136/2012
Burmistrza Miasta i Gminy Działoszyn
z dnia 28 listopada 2012r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Podinspektora
ds. Działalności Gospodarczej w Wydziale Gospodarki Przestrzennej, Mienia
Komunalnego, Ochrony Środowiska i Działalności Gospodarczej Urzędu
Miasta i Gminy w Działoszynie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko podinspektora ds. Działalności Gospodarczej w Wydziale Gospodarki Przestrzennej, Mienia Komunalnego, Ochrony Środowiska i Działalności Gospodarczej Urzędu Miasta i Gminy w Działoszynie. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno – Prawnego, Kadr, Kultury i Spraw Społecznych.

§ 3. Zarządzenie podlega publikacji poprzez umieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.dzialoszyn.e-bip.pl) oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Działoszyn.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy Działoszyn


mgr Rafał Drah

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Stanowisko pracy Podinspektora ds. Działalności Gospodarczej w Wydziale Gospodarki Przestrzennej, Mienia Komunalnego, Ochrony Środowiska i Działalności Gospodarczej Urzędu Miasta i Gminy w Działoszynie;

1. Wymiar etatu – pełny etat;
2. Wymagania niezbędne, które powinna spełniać osoba ubiegająca się o zatrudnienie:
 - 1) posiada obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
 - 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów oraz za przestępstwa skarbowe,
 - 4) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku – tzn. spełnia poniższy warunek:
 - ukończyła studia wyższe magisterskie i posiada minimum 3 letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku ,
 - 5) posiada umiejętności działania w aplikacjach: CEIDG, SAGED, Windows, Microsoft Office (Word, Excel), Open Office, LEX.
 - 6) Bardzo dobra znajomość ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, ustawy Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej oraz ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Znajomość ustaw o dostępie do informacji publicznej, kodeks postępowania administracyjnego
 - 7) Prawo jazdy kat. B
3. Wymagania dodatkowe:
 - 1) odpowiedzialność
 - 2) komunikatywność
 - 3) umiejętność pracy w zespole
 - 4) odporność na stres
 - 5) umiejętność pracy pod presją czasu
 - 6) umiejętność organizacji pracy

4. Podstawowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie całokształtu spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej, w tym:

- przyjmowanie wniosków o wpis do ewidencji działalności gospodarczej i przesyłanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej tj. utworzenie bazy danych i aktualizacja ewidencji działalności gospodarczej;
- przyjmowanie, uzupełnianie i aktualizacja wniosków o wpis do ewidencji działalności gospodarczej;
- informowanie przedsiębiorców o wszystkich obowiązkach związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
- informowanie przedsiębiorców o konieczności uzyskania koncesji i zezwoleń;
- wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz prowadzenia postępowań w sprawie cofnięcia zezwolenia;
- przyjmowanie oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych oraz ich kontrola;
- wydawanie zezwoleń na przewozy regularne i przewozy regularne specjalne.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) Curriculum vitae własnoręcznie podpisane ,
- 2) List motywacyjny własnoręcznie podpisane,
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) Oświadczenie z klauzulą: „ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
- 5) Oświadczenie: „ Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
- 6) Kserokopia dyplomu dokumentującego posiadane wykształcenie
- 7) Kserokopia świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 8) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) Oświadczenie o gotowości do niezwłocznego podjęcia pracy w przypadku wyboru złożonej oferty,
- 10) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 11) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,

- 12) Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o sobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
- 13) 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

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu, pocztą elektroniczną na adres gmdzialoszyn@wp.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: **Urząd Miasta i Gminy Działoszyn ul. Piłsudskiego 21, 98-355 Działoszyn z dopiskiem Nabór na wolne stanowisko urzędnicze; Podinspektor ds. Działalności Gospodarczej w Urzędzie Miasta i Gminy w Działoszynie- pełny etat ” do dnia 10 grudnia 2012r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie(decyduje data zgodna z pieczęcią pocztową lub datą wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane.

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszone tylko Ci kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Działoszyn oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Działoszyn przy ul. Piłsudskiego 21.

Dodatkowe informacje: (43) 84 37 459.

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 zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi 8,95%

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) z **własnoręcznym podpisem.**

Burmistrz Miasta i Gminy Działoszyn

/-mgr Rafał Drab