

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze	
jednostka	Urząd Gminy Wąwolnica ul. Lubelska 39 (081) 8825001 (081) 8825072
oferowane stanowisko	Stanowisko do spraw obywatelskich i działalności gospodarczej
data ogłoszenia naboru	2008-08-07
termin składania dokumentów	2008-08-21
wymagane wykształcenie	wykształcenie wyższe (preferowane prawnicze, ochrona środowiska, administracyjne)
wymagania związane ze stanowiskiem	<u>Wymagania obowiązkowe:</u> - obywatelstwo polskie - wykształcenie wyższe (preferowane prawnicze, ochrona środowiska, administracyjne) - biegła znajomość obsługi komputera, faksu, obsługa SWDO, MIKROPESEL, posiadanie doświadczenia w pracy w administracji samorządowej w dziale ewidencji ludności, działalności gospodarczej. <u>Wymagania pożądane:</u> - znajomość ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa działalności gospodarczej - komunikatywność, kreatywność, uprzejmość w kontaktach z interesantami
zakres wykonywanych zadań na stanowisku	- realizacja całokształtu spraw związanych z ewidencją ludności i działalnością gospodarczą - prowadzenie spraw dotyczących zameldowania i wymeldowania - prowadzenie kart KOM, rejestru wyborców - sporządzanie sprawozdań kwartalnych - prowadzenie kart zielonych i różowych - przyjmowanie wniosków dowodowych i wprowadzanie ich do systemu - wydawanie decyzji i zaświadczeń z zakresu działalności gospodarczej - wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych
wymagane dokumenty	- list motywacyjny - życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej - dyplom ukończenia studiów wyższych - świadectwa pracy z poprzedniego okresu zatrudnienia - aktualne zaświadczenie lekarskie stwierdzające przydatność do pracy - kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie - oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwo umyślne - oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności

	prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich 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. z 2002r. nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1593 ze zm.).
uwagi	- kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, którą przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Wąwolnica z dnia 28 marca 2007r w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Wąwolnica - osoba wyłoniona do zatrudnienia w drodze naboru zobowiązana jest złożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
	Oferty z dopiskiem „Ogłoszenie USC” należy składać w Urzędzie Gminy Wąwolnica ul. Lubelska 39, 24-160 Wąwolnica, pokój nr 11, do dnia 21.08.2008 do godz. 15.00 Kandydaci przed złożeniem ofert mogą zasięgać szczegółowych informacji w zakresie wymaganych dokumentów, charakteru pracy oraz warunków przeprowadzenia naboru w Urzędzie Gminy Wąwolnica, pokój nr 11, tel. (081)8825001

Wójt Gminy Wąwolnica