

**Zarządzenie nr 4.12.2012  
Wójta Gminy Chełm Śląski  
z dnia 9 lutego 2012r**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie  
Gminy w Chełmie Śląskim**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym ( t.j. Dz.U. Nr 142 z 2001r poz. 1591 z późn.zm ), w związku z art. 11,12 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych ( Dz.U.Nr 223 , poz.1458 z późn.zm.)

**z a r z ą d z a m :**

§ 1.

Ogłosić nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Chełmie Śląskim tj. na stanowisko podinspektora w Referacie Spraw Społecznych i Organizacyjnych .

§ 2.

Warunki jakie muszą spełnić kandydaci zawiera ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia .

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

**WÓJTA GMINY**  
Chełm Śląski  
  
mgr inż. Stanisław Jagoda

## Załącznik do zarządzenia

### Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Chelmie Śląskim ul.Konarskiego 2 Chelm Śląski

**I. Nazwa stanowiska :** podinspektor w Referacie Spraw Społecznych i Organizacyjnych w wymiarze 1 etatu

#### **II. Wymagania**

Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie ,
- 2) wykształcenie wyższe ,
- 3) staż pracy co najmniej 3 lata,
- 4) ogólna wiedza w zakresie : ustawa o samorządzie gminnym ,kodeks postępowania administracyjnego , ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa o swobodzie działalności gospodarczej , ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 5) niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 8) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

Wymagania dodatkowe :

- 1) umiejętność sprawnej organizacji pracy na samodzielnym stanowisku,
- 2) dyspozycyjność ,
- 3) sumienność,
- 4) operatywność,
- 5) odpowiedzialność.

#### **II. Zakres wykonywanych zadań**

- 1) przyjmowanie wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej , przekształcanie wniosku na formę dokumentu elektronicznego i wysyłanie do CEIDG,
- 2) wydawanie i cofanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w lokalach gastronomicznych i placówkach handlowych,
- 3) naliczanie przedsiębiorcom opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie gminy ,
- 4) prowadzenie strony internetowej urzędu gminy w tym przygotowywanie, zamieszczanie i aktualizacja informacji na stronie [www.chelmsl.pl](http://www.chelmsl.pl),
- 5) prowadzenie strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP), w tym w szczególności przygotowywanie, zamieszczanie, aktualizowanie informacji publicznych udostępnianych na stronie BIP,
- 6) prowadzenie archiwum zakładowego .

#### **IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a) zatrudnienie w wymiarze 1 etatu,
- b) zatrudnienie w równoważnym systemie czasu pracy (poniedziałek, środa, czwartek od 7.30 do 15.30; wtorek od 7.30 do 17.00; piątek od 7.30 do 14.00.)

- c) maksymalne wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku podinspektora do kwoty 2.000,00 zł brutto,
- d) praca w budynku dwupiętrowym , wyposażonym w windę i toaletę dostosowaną do osób niepełnosprawnych .

#### **V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu styczniu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

#### **VI. Wymagane dokumenty :**

- 1) kwestionariusz osobowy wraz ze zdjęciem,
- 2) CV,
- 3) kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie ,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o nie karalności za przestępstwo popełnione umyślnie ,
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania o naborze danych osobowych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2002r nr 101 , poz. 926 z późn.zm),
- 7) w przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **VII. Określenie miejsca i terminu składania dokumentów**

Wymagane dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy w Chełmie Śląskim lub przesać pocztą w terminie do dnia 20 lutego 2012r do godziny 15.00 na adres :

Urząd Gminy w Chełmie Śląskim , 41-403 Chełm Śląski ul.Konarskiego 2 w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem :

„Nabór kandydatów na stanowisko podinspektora w Referacie Spraw Społecznych i Organizacyjnych Urzędu Gminy w Chełmie Śląskim ”.

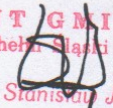
Dokumenty , które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie , nie będą rozpatrywane . Do ofert mogą być dołączone inne dokumenty , w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy .

Przy naborze na w/w stanowisko obowiązuje rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci , którzy spełnią wymagania formalne podane w ogłoszeniu o naborze zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu postępowania, który odbędzie się w dniu 23 lutego 2012r r. Informacje o zakwalifikowaniu można uzyskać pod numerem (32) 225 75 03 lub 04 wew. 50 w dniu 22 lutego 2012r . Miejsce i termin postępowania konkursowego zostaną podane na stronie BIP.

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy .

Regulamin konkursu dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.ugchelmsl.rekord.pl/>

**WÓJT GMINY**  
Chełm Śląski  
  
mgr inż. Stanisław Jagoda