

**Urząd Miasta i Gminy
w Busku-Zdroju**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

w Wydziale Spraw Obywatelskich

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie lub wyższe
- b) staż pracy co najmniej 3 lata,
- c) praktyczna znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy prawo działalności gospodarczej, ustawy o wychowaniu w trzeźwości przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawy prawo przewozowe,
- d) spełnienie wymogów określonych w art. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) biegła znajomość obsługi komputera
- b) znajomość podstawowego oprogramowania (Windows)
- c) znajomość w stopniu co najmniej komunikatywnym jednego z języków obcych państw Unii Europejskiej

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zadania główne:

- Realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo działalności gospodarczej; w tym rejestracja działalności gospodarczej osób fizycznych oraz prowadzenie zmian i wykreśleń podmiotów w rejestrze działalności gospodarczej
- Realizacja zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości przeciwdziałaniu alkoholizmowi; w tym wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, cofanie zezwoleń i ich wygaszanie
- Realizacja zadań wynikających z ustawy prawo przewozowe; w tym wydawanie zezwoleń na przewozy regularne i nieregularne transportu osobowego, udzielanie , odmowa zezwoleń na przewóz osób taksówką.
- Bieżące i terminowe załatwianie korespondencji dotyczącej tego zakresu

2. Zadania pomocnicze:

- Udzielanie informacji osobowych i adresowych z uwzględnieniem ustawy o ochronie danych osobowych.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) dokument poświadczający wykształcenie (świadcstwo ukończenia szkoły, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- d) kwestionariusz osobowy (załącznik Nr 1)
- e) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia)
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- g) oświadczenie w trybie art.233 § 1 KK o spełnieniu wymogów określonych w art.3 ustawy o pracownikach samorządowych (załącznik Nr 2)

5. Wymagana znajomość przepisów:

- a) ustawa o pracownikach samorządowych,
- b) ustawa o samorządzie gminnym,
- c) Kodeks Postępowania Administracyjnego
- d) ustawa Prawo działalności gospodarczej
- e) ustawa o wychowaniu w trzeźwości przeciwdziałaniu alkoholizmowi
- f) ustawa prawo przewozowe

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu, pocztą elektroniczną na adres: rekrutacja@umig.busko.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres urzędu w zabezpieczonych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy w Wydziale Spraw Obywatelskich”**, w terminie do dnia **4 czerwca 2007 roku do godz.15.00**

W przypadku doręczenia drogą pocztową decyduje data doręczenia do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Urząd Miasta i Gminy w Busku-Zdroju nie odsyła dokumentacji z naboru. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.umig.busko.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Mickiewicza 10.

Wszystkie wymagane dokumenty aplikacyjne dla swojej ważności wymagają autoryzacji przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie oraz winny 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 1997 r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2000r. Nr 101, poz. 926 z późn..zm..)oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r Nr 142, poz. 1593 z późn.zm.)

Z up. BURMISTRZA

mgr inż. Mirosław Wieczorek
Z-ca Burmistrza

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
-
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
-
-
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
-
-
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
-
-
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
-
-
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję^{*)} w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.
11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1—4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr
wydanym przez
-
lub innym dowodem tożsamości
-
-
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

^{*)} Właściwe podkreślić.

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam

że spełniam wymogi określone w art. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990r o pracownikach samorządowych (tekst jednolity z 2001 r Dz.U. Nr 142 poz. 1593 z późniejszymi zmianami) to jest :

- jestem obywatelem polskim,
- posiadam kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku,
- ukończyłem/am 18 rok życia i mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- posiadam stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- posiadam wykształcenie wyższe,
- cieszę się nieposzlakowaną opinią,
- nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)