

**Wójt Gminy Lipinki Łużyckie**  
**ogłasza konkurs na stanowisko ds. rozliczeń gospodarki wodno-ściekowej i oświaty**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) minimum 2-letni okres zatrudnienia na umowę o pracę,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- 7) znajomość regulacji prawnych a w szczególności: ustawy o systemie oświaty, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o podatku od towarów i usług (Dział XI Dokumentacja), Kodeks cywilny (wykonanie zobowiązań i skutki ich niewykonania).

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) komunikatywność i wysoka kultura osobista,
- 2) odpowiedzialność i dyspozycyjność,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) dobra organizacja pracy,
- 5) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w szczególności w zakresie aplikacji biurowych pakietu MS Office,
- 6) mile widziane doświadczenia w pracy w administracji publicznej.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**

- 1) fakturowanie należności za pobór wody i odprowadzanie ścieków,
- 2) rozliczanie opłat za pobór wody z wodociągu wiejskiego i odprowadzanie ścieków,
- 3) prowadzenie kontroli i windykacji w zakresie w/w opłat,
- 4) przygotowywanie projektów aktów prawnych (zarządzeń, decyzji, uchwał) wynikających z zajmowanego stanowiska,
- 5) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 6) opracowywanie i realizacja programu profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi oraz przeciwdziałania narkomanii,

- 7) prowadzenie spraw dot. oświaty w zakresie prowadzenia Systemu Informacji Oświatowej, rozliczania dotacji oświatowych),
- 8) przyznawanie pracodawcom dofinansowania do kosztów kształcenia młodocianego pracownika na podstawie ustawy o systemie oświaty,
- 9) sprawozdawczość.

**4. Informacja o warunkach i miejscu wykonywania pracy na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**

- 1) czas pracy: pełen wymiar, przeciętnie 40 – godzin tygodniowo;
- 2) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Lipinki Łużyckie, ul. Główna 9, 68-213 Lipinki Łużyckie.

**5. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe i kwalifikacje,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwa skarbowe,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym,
- 9) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r. poz.2135 z późn. zm.).

**Każde z wymaganych oświadczeń powinno zostać własnoręcznie podpisane przez kandydata.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko ds. rozliczeń gospodarki wodno-ściekowej i oświaty**” w Urzędzie Gminy Lipinki Łużyckie lub przesłać pocztą w terminie do dnia **25.02.2016r. do godz. 12:00** na adres:

**Urząd Gminy Lipinki Łużyckie**  
**ul. Główna 9**  
**68-213 Lipinki Łużyckie**  
**Pokój nr 9 ( sekretariat )**

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Lipinki Łużyckie. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [www.bip.lipinki-luzyckie.pl](http://www.bip.lipinki-luzyckie.pl)

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) 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 2015r, poz.2135 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz.1202 z późn.zm.)

**Informacja na temat wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych :**

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Lipinki Łużyckie wyniósł 20 %.