**WÓJT GMINY KRZYŻANÓW**

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458)

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**KIEROWNIKA REFERATU KOMUNALNO – INWESTYCYJNEGO I OCHRONY ŚRODOWISKA**

**w *Urzędzie Gminy w Krzyżanowie***

**URZĄD GMINY W KRZYŻANOWIE**

**KRZYŻANÓW 10**

**99-314 KRZYŻANÓW**

1. **Wymagania niezbędne:**
2. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym – preferowane kierunki: administracja publiczna, budownictwo
3. 4 letni staż pracy w tym co najmniej dwuletni staż pracy w administracji publicznej
4. znajomość przepisów w zakresie:

- samorządu gminnego,

- postępowania administracyjnego,

- gospodarki nieruchomościami,

- zamówień publicznych,

- prawa budowlanego,

- prawa geodezyjnego i kartograficznego,

- prawa ochrony środowiska

- prawa cywilnego,

- ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,

- ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

d) znajomość obsługi komputera ( w tym korzystanie z pakietu MS Office)

e) brak karalności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub

umyślne przestępstwo skarbowe,

f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

f) nieposzlakowana opinia

1. **Wymagania dodatkowe:**
2. doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia inwestycji
3. umiejętność kierowania zespołami ludzkimi,
4. dyspozycyjność,
5. samodzielność w pracy oraz inicjatywa i zaangażowanie, pogłębianie wiedzy zawodowej,
6. odporność na stres,
7. **Zakres podstawowych obowiązków:**
8. Kierowanie pracą podległego referatu oraz organizowanie i nadzorowane pracy podległych pracowników,
9. Planowanie i wnioskowanie potrzeb finansowych celem wykonania zadań referatu,
10. Bezpośredni nadzór oraz koordynacja wszelkich spraw będących w kompetencji referatu – zadania określone zostały w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy w Krzyżanowie. Regulamin dostępny na stronie: www.ugkrzyzanow.bip.org.pl

**4. Wymagane dokumenty:**

a) życiorys (CV),

b) list motywacyjny,

c) dokumenty poświadczające wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe

d) dokumenty poświadczające przebieg zatrudnienia (kopie świadectw pracy)

d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

referencje,

e) kwestionariusz osobowy zgodny z załącznikiem nr 1

f) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania danego stanowiska,

g) zaświadczenie o niekaralności,

h) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnych zdolności do czynności prawnych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w **siedzibie Urzędu Gminy**

**Krzyżanów pok. nr 1 ( sekretariat ) z dopiskiem: “ Dotyczy naboru na stanowisko**

**Kierownika Referatu Komunalno Inwestycyjnego i Ochrony Środowiska w terminie do dnia 6 września 2011 roku do godz. 15:00**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej

BIP ( www. ugkrzyzanow.bip.org.pl. )

oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

Wójt Gminy zastrzega sobie prawo odwołania naboru, przedłużenia składania ofert, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

Wójt

/-/ Tomasz Jakubowski

Krzyżanów, dnia 26 sierpnia 2011r.

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 | Tytuł zawodowy-naukowy | |
| 7. Wykształcenie uzupełniające....................................................................................................  ......................................................................................................................................................  ......................................................................................................................................................  ......................................................................................................................................................  (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania ) | | | | | | |
| 8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia | | | | | | |
| okres  od | okres  do | Nazwa i adres pracodawcy | | | | Stanowisko |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
| 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................................................  ...................................................................................................................................................  \* właściwe podkreślić | | | | | | |

.............................................. ........................................................

( miejscowość i data) ( podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)