

OASS.2110.1.2020.MK

**Wójt Gminy Brodnica**  
**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze**  
**ds. działalności gospodarczej oraz ewidencji ludności**  
**w Urzędzie Gminy Brodnica**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Brodnica, ul. Mazurska 13, 87-300 Brodnica.
2. **Określenie stanowiska urzędniczego:** referent ds. działalności gospodarczej oraz ewidencji ludności
3. **Określenie wymagań niezbędnych:**
  - 1) **wymagania niezbędne:**
    - a) obywatelstwo polskie;
    - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
    - c) wykształcenie: wyższe oraz co najmniej 5 letni staż pracy w samorządzie gminnym;
    - d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
    - e) nieposzlakowana opinia;
    - f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
  - 2) **Wymagania dodatkowe:**
    - a) znajomość przepisów prawa w zakresie funkcjonowania i kompetencji administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem ustaw o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz o ewidencji ludności;
    - b) biegła znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, w tym pakietu Microsoft Office;
    - c) dokładność, staranność, odpowiedzialność za realizowane zadania, umiejętność pracy w stresie, komunikatywność, uprzejmość, umiejętność pracy w zespole;
    - d) zaangażowanie, inicjatywa, kreatywność, samodyscyplina;
    - e) zdolność szybkiego przyswajania informacji;
    - f) prawo jazdy kat. B.
4. **Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:**
  - a) przyjmowanie wniosków o wpis i przetwarzanie ich w formie elektronicznej do Centralnej Ewidencji Informacji Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz wydawanie potwierdzeń ich przyjęcia;
  - b) przygotowanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w granicach limitu ustalonego dla gminy oraz wprowadzanie informacji o wydanych zezwoleniach do CEIDG;
  - c) prowadzenie ewidencji obiektów hotelarskich i pól biwakowych;
  - d) udostępnianie danych osobowych i wydawanie poświadczeń o zameldowaniach.
5. **Warunki pracy na danym stanowisku:**
  - a) praca na cały etat;
  - b) miejsce pracy: Urząd Gminy Brodnica ul. Mazurska 13, 87-300 Brodnica;
  - c) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze i wykorzystaniem innych urządzeń biurowych, kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami;
  - d) praca trwa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30;

e) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

**6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze (styczeń 2020) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Brodnica w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

**7. Wskazanie wymaganych dokumentów:**

- a) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- b) list motywacyjny;
- c) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie/dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, ukończonych kursów;
- d) kopia dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia);
- e) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 1;
- f) kopia dokumentu potwierdzającego orzeczony stopień niepełnosprawności, w przypadku składania aplikacji przez osobę niepełnosprawną;
- g) oświadczenia dotyczące spełnienia przez kandydata wymagań niezbędnych – załącznik nr 2;
- h) klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 3.

**8. Wskazanie wymaganych dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego z dopiskiem: „dotyczy naboru Nr 1/2020 na stanowisko ds. działalności gospodarczej oraz ewidencji ludności” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 lutego 2020r. do godz. 15.30 w sekretariacie Urzędu Gminy Brodnica, ul. Mazurska 13, 87-300 Brodnica lub przesłać na adres Urząd Gminy Brodnica, ul. Mazurska 13, 87-300 Brodnica. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Brodnica po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci spełniający wyżej wymienione wymogi zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie.

**9. Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.**

Brodnica, 12.02.2020r.

  
Wójt  
Adam Zalewski