

**Zarządzenie Nr 371/14
Wójta Gminy Ciepłowody**

z dnia 20 listopada 2014 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Ciepłowody oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru.

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013.594 ze zm.) w związku z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz. U. Nr 2014.1202) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **radca prawny i zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego** w Urzędzie Gminy Ciepłowody.
2. Ustalam treść ogłoszenia o naborze w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. W celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze **radca prawny i zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego** powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

Przewodniczący - Jan Bajtek – Wójt Gminy

Członkowie: Monika Kowalska - Skarbnik Gminy
 Grażyna Orczyk - Sekretarz Gminy

Sekretarz Komisji Jadwiga Bartusiak - podinspektor ds. kadrowych i obsługi organów gminy w Referacie Organizacyjnym.

2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy wyłonienie najlepszego kandydata do pracy po zapoznaniu się z przedłożonymi dokumentami, o których mowa w ogłoszeniu o naborze oraz po odbyciu rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest dwuetapowe i obejmuje:
 - 1) I etap – czynności wstępne (sprawdzające) polegające na analizie dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz zgodności z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze, sporządzenie spisu kandydatów spełniających wymagania formalne.
 - a) Komisja otwiera zamknięte koperty ze złożonymi ofertami i na podstawie dołączonych dokumentów stwierdza, czy oferty spełniają warunki/kryteria formalne określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia,

- b) jeżeli oferta spełnia kryteria formalne Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydata do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego; Komisja zawiadamia kandydata pisemnie lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
- c) w przypadku, kiedy oferta nie odpowiada kryteriom formalnym, Komisja odmawia dopuszczenia kandydata do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, zawiadamiając go o tym na piśmie, z podaniem uzasadnienia.

2) II etap – w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej dokonywana jest ocena merytoryczna, sprawdzenie umiejętności i przydatności kandydatów, weryfikacja informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych, ocena. Każdy członek Komisji Rekrutacyjnej podczas rozmowy kwalifikacyjnej przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 10.

- 4. Komisja Rekrutacyjna przedkłada Wójtowi Gminy kandydaturę osoby wybranej w drodze naboru, która w rozmowie kwalifikacyjnej uzyskała największą liczbę punktów.
- 5. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów takiej samej liczby punktów decyzję o wyborze kandydata do zatrudnienia podejmuje Wójt Gminy Ciepłowody.
- 6. W razie stwierdzenia nieprzydatności na w/w stanowiska wszystkich kandydatów, Komisja Konkursowa zwróci się do Wójta Gminy o ponowne ogłoszenie naboru.
- 7. Ze swoich czynności Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 14 ustawy o pracownikach samorządowych, który podpisują wszyscy członkowie biorący udział w pracach Komisji.

Komisja Rekrutacyjna ulega rozwiązaniu z dniem zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru na wolne stanowisko urzędnicze: **radca prawny i zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego**

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Jan Bajtek

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Ciepłowody
ul. Kolejowa 3
57 – 211 Ciepłowody
Urząd Gminy Ciepłowody

**poszukuje kandydata na wolne stanowiska urzędnicze -
radca prawny i zastępcą kierownika Urzędu Stanu Cywilnego
w Urzędzie Gminy Ciepłowody.**

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe prawnicze,
- minimum 4-letni staż pracy w jednostkach związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego,
- wpis na listę radców prawnych,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- nieposzlakowana opinia.
- dobra znajomość przepisów i praktyka w ich stosowaniu, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, Prawa Zamówień publicznych, ustawy o własności lokali, ustawy o ochronie praw lokatorów oraz zasadach gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, ustawy o gospodarce nieruchomościami, Prawo o aktach stanu cywilnego, o opłacie skarbowej, ustawy o zmianie imion i nazwisk, ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
- biegła umiejętność obsługi komputera: środowisko Windows, pakiet biurowy MS Office i Open Office.
- Prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

- dobra znajomość funkcjonowania struktur administracji publicznej,
- systematyczność, rzetelność, komunikatywność, dokładność,
- odpowiedzialność,
- umiejętność pracy w zespole,

- wysoka kultura osobista.

Osoba zatrudniona na wyżej wymienionym stanowisku będzie:

- udzielała pomocy prawnej komórkom organizacyjnym Urzędu Gminy Ciepłowody w zakresie ich działania,
- przygotowywała lub opiniowała pod względem formalno-prawnym projekty aktów prawnych organów gminy Ciepłowody,
- wydawała opinie prawne w sprawach wynikających z zakresu obsługi prawnej oraz pełniła funkcje pełnomocnika procesowego,
- prowadziła sprawy z zakresu aktów stanu cywilnego i związanych z nimi spraw rodzinno – opiekuńczych, w szczególności dotyczących: sporządzania aktów stanu cywilnego i prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, rejestracji urodzin, małżeństw i zgonów oraz innych zdarzeń mających wpływ na stan cywilny osób, wydawania decyzji administracyjnych w sprawie rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imion i nazwisk, umiejscawianie i odtwarzanie akt sporządzonych za granicą.

Warunki pracy:

- 1/2 wymiaru czasu pracy,
- miejsce pracy – Urząd Gminy Ciepłowody, ul. Kolejowa 3,
- brak przystosowania Urzędu do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku,
- praca: przy komputerze, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności, współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu, wyjazdy na rozprawy i posiedzenia do sądów w miejscowościach na terenie kraju.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji,
- życiorys /CV/ - odręcznie podpisany,
- kserokopia dyplomu, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu/wykonywaniu

obsługi prawnej potwierdzających okres minimum 4-letniego stażu pracy/wykonywania obsługi prawnej w jednostkach związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego,

- podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego,
- zaświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku radcy prawnego i zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji o treści następującej: „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 roku o ochronie danych osobowych /tekst jednolity Dz. U. z 2014r. Poz. 1182/ oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2014r. Poz. 1202/”.

Oferty wraz z dokumentami należy składać:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie opisanej **imieniem i nazwiskiem, adresem, telefonem kontaktowym osoby składającej ofertę z adnotacją: „Nabór na stanowisko urzędnicze - radca prawny i zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Urzędzie Gminy Ciepłowody”** w sekretariacie Urzędu Gminy Ciepłowody ul. Kolejowa 3 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Ciepłowody w nieprzekraczalnym **terminie do dnia 01.12. 2014 r., do godz. 10.00.**

2. W przypadku przesłania dokumentów pocztą decyduje data ich wpływu do Urzędu.

3. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Gminy Ciepłowody, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ciepłowody www.cieplowody.pl

<http://cieplowody.bip.gmina.pl/>

oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ciepłowody.

Ciepłowody, dnia 20 listopada 2014 r.

WÓJT

Jan Bajtek