

PROCEDURA P_10_ZatrudnianiePracownUM

ZALĄCZNIK NR 5 do Systemu zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Piotrków Trybunalski, dnia 25.03.2013r.

PREZYDENT MIASTA
PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE MIASTA
PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

Referent
(1 etat)
Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie: wyższe lub średnie rolnicze, leśne
- b) spełnienie wymagań określonych w art.6 ust.1,3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U.2008 Nr 223 poz.1458 z późn. zm.)
- c) staż pracy: wykształcenie wyższe – nie wymagany staż pracy, wykształcenie średnie - 2 lata
- d) doświadczenie : praca w administracji publicznej

2. Wymagania dodatkowe :

- a) znajomość ustaw: prawa samorządowego, instrukcji kancelaryjnej, kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, o ochronie zwierząt, o lasach, prawo łowieckie, o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do stażu pracy, rybactwie śródlądowym, o nawozach i nawożeniu, wraz z przepisami wykonawczymi do w/w ustaw, obsługa programu Word i Excel na poziomie zaawansowanym,
- b) pożądane kompetencje : umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność rozwiązywania problemów.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przygotowywanie uzgodnień decyzji o warunkach zabudowy i decyzji lokalizacji celu publicznego pod względem ochrony gruntów rolnych,
- b) prowadzenie postępowania zmierzającego do wydania zaświadczenia dotyczącego okresów pracy w rolnictwie, którego celem jest potwierdzenie pracy interesanta w indywidualnym gospodarstwie rolnym,
- c) współpraca z przedstawicielami rolników z terenu miasta Piotrkowa Trybunalskiego w celu przekazywania informacji związanych z uczestnictwem rolników w obrocie gospodarczym na rynku.

4. Wymagane dokumenty:

- a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- c) dokument poświadczający wykształcenie – dyplom, świadectwo (kserokopia); zaświadczenie (oryginał),
- d) dokumenty poświadczające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, poświadczony dokument o prowadzeniu działalności gospodarczej),
- e) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności (w zakresie określonym w art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych),
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę: „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 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Referenta w Referacie Ochrony Środowiska i Rolnictwa w siedzibie Urzędu na okienku podawczym Pasaż Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Tryb. lub pocztą na adres Urzędu w terminie do dnia 05.04.2013r......

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Pasażu Rudowskiego 10. Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych do zatrudnienia będą do odbioru w Biurze Zarządzania Zasobami Ludzkimi UM w pok. 104 przez 1 m–c od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak