

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Burmistrz Miasta i Gminy Radków ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy **podinspektora ds. działalności gospodarczej i rozwiązywania problemów alkoholowych** w Urzędzie Miasta i Gminy w Radkowie, ul. Rynek 1, 57 – 420 Radków.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4) nieposzlakowana opinia
- 5) wykształcenie średnie lub wyższe
- 6) staż pracy:
 - w przypadku wykształcenia średniego – 3 lata,
 - w przypadku wykształcenia wyższego – nie wymagany.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi komputera i umiejętność posługiwania się programami typu: przeglądarka internetowa, klient poczty, edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny
- 2) umiejętność interpretowania danych pochodzących z dokumentów, opracowań raportów
- 3) znajomość przepisów prawa z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku oraz ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych
- 4) komunikatywność.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) przyjmowanie, przekształcanie w formę dokumentu elektronicznego i przesyłanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wniosku przedsiębiorcy o wpis, zmianę wpisu, informacji o zawieszeniu i wznowieniu działalności gospodarczej oraz o wykreśleniu wpisu
- 2) udzielanie w formie ustnej, pisemnej i elektronicznej informacji o przedsiębiorcach figurujących w ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Burmistrza Miasta i Gminy Radków do dnia przekazania wpisu do CEIDG, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2011r.
- 3) współpraca z organizacjami pozarządowymi a w szczególności:
 - a) opracowywanie projektu programu współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz sprawozdania z jego realizacji
 - b) przygotowanie i prowadzenie konsultacji projektu programu współpracy z organizacjami pozarządowymi
 - c) przygotowywanie i ogłaszanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych
 - d) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz w ramach inicjatywy lokalnej

- e) przygotowywanie projektów umów z podmiotami wyłonionymi w drodze konkursu oraz projektów umów zawieranych w trybie pozakonkursowym i w trybie inicjatywy lokalnej
 - f) koordynowanie realizacji umów zawartych z organizacjami pozarządowymi w zakresie merytorycznym
 - g) udział w przeprowadzaniu kontroli realizacji zadań publicznych zleconych organizacjom pozarządowym oraz wykorzystania dotacji przez organizacje pozarządowe
 - h) weryfikacja merytoryczna sprawozdań z realizacji zadań publicznych
 - i) informowanie organizacji o możliwościach pozyskiwania zewnętrznych środków finansowania
 - j) prowadzenie bazy danych o organizacjach działających na terenie gminy
 - k) udzielanie pomocy merytorycznej organizacjom
- 4) przygotowywanie propozycji dotyczących ustalania czasu pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych
 - 5) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem sieci handlu, gastronomii i usług w zakresie kontroli przestrzegania prawa miejscowego dotyczącego czasu pracy placówek
 - 6) prowadzenie spraw i przygotowywanie projektów dokumentów związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż oraz sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych oraz cofnięciem i wygaśnięciem zezwolenia
 - 7) realizacja zadań nałożonych na gminę przez ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych
 - 8) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem i realizacją Miejsko – Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Miejsko – Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii oraz przygotowywanie propozycji zmian
 - 9) obsługa kancelaryjna Miejsko-Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
 - 10) prowadzenie spraw związanych z wnioskami o objęcie leczeniem osób uzależnionych od alkoholu
 - 11) koordynowanie spraw związanych z opracowaniem i realizacją Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych oraz ze sprawozdawczością z jej realizacji
 - 12) prowadzenie rejestru właścicieli psów z terenu gminy
 - 13) sporządzanie rocznych przypisów i odpisów oraz zmian powstałych w trakcie roku budżetowego z tytułu opłaty za psa oraz opłaty za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych
 - 14) przekazywanie informacji do CEIDG o uzyskaniu, cofnięciu i wygaśnięciu uprawnień wynikających z zezwolenia lub licencji w zakresie prowadzonych spraw
 - 15) prowadzenie spraw związanych z ewidencją gospodarstw agroturystycznych, pól biwakowych i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) rodzaj pracy – stanowisko urzędnicze: podinspektor ds. działalności gospodarczej i rozwiązywania problemów alkoholowych
- 2) miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta i Gminy w Radkowie, ul. Rynek 1, 57 – 420 Radków
- 3) praca jednozmianowa świadczona wg ustalonego czasu pracy w regulaminie pracy Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie
- 4) wymiar czasu pracy – pełny etat
- 5) wynagrodzenie: zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) z usunięciem wizerunku kandydata umieszczonym na dokumencie, a w przypadku nieusunięcia wizerunku wraz z klauzulą zgody. Nieusunięcie przez kandydata wizerunku na dokumencie i nie złożenie klauzuli zgody nie będzie interpretowane jako zgoda na wykorzystanie wizerunku i będzie traktowane jako niespełnienie wymogów określonych w ogłoszeniu o naborze (**wzór klauzuli zgody do pobrania z BIP**)

2) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy – świadectwa pracy, zaświadczenia (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata)

3) oryginał kwestionariusza osobowego (**wzór do pobrania z BIP**)

4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych

5) oświadczenie o nie byciu skazanym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6) kandydat zamierzający skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata).

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesyłać na adres Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie ul. Rynek 1, 57 – 420 Radków, w zamkniętej kopercie z dopiskiem : „Nabór na stanowisko **podinspektora ds. działalności gospodarczej i rozwiązywania problemów alkoholowych**”, w terminie do dnia **23 października 2018r.** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Radków, dnia 10.10.2018,

BURMISTRZA
Bednaruk
.....
podpis i pieczęć burmistrza