

# OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

**Burmistrz Gminy Baborów**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – urzędnicze  
w Urzędzie Miejskim w Baborowie z siedzibą  
w Baborowie przy ul. Dąbrowszczaków 2a**

**młodszy referent w Referacie Gospodarki Zasobami Gminy**  
*nazwa stanowiska pracy*

## **1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie minimum średnie ogólne, rolnicze,
- b) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- c) znajomość obsługi komputera ,
- d) dobry stan zdrowia,

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość podstawowych zasad funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego,
- b) znajomość zagadnień z zakresu ochrony środowiska i rolnictwa.

## **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Do głównych zadań pracownika będzie należało - prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska, utrzymaniu czystości i porządku w gminie, a w szczególności:

- gospodarka odpadami,
- aktualizacja gminnych programów ochrony środowiska,
- przygotowanie wniosków o wycinkę drzew oraz stosownych zezwoleń,
- utrzymanie terenów zielonych i drzewostanu ,
- pełnienie nadzoru nad pracownikami skierowanymi do pracy przez PUP.

Szczegółowy zakres czynności jest dostępny jest dostępny w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miejskiego w Baborowie ul. Dąbrowszczaków 2a.

## **4. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- e) opinie, referencje,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- g) oryginał kwestionariusza osobowego,

Druk kwestionariusza osobowego oraz oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie jest dostępny w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miejskiego w Baborowie ul. Dąbrowszczaków 2a.

Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Baborowie jest opublikowany w BIP na stronie internetowej [www.bip.baborow.pl](http://www.bip.baborow.pl) .

**Zatrudnienie nastąpi w ramach umowy o pracę na czas zastępstwa z powodu usprawiedliwionej nieobecności pracownika** ( przewidywany okres zatrudnienia do 31 października 2008r.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne w kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – młodszy referent w Referacie Gospodarki Zasobami Gminy** „ należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Baborowie ul. Dąbrowszczaków 2a pok. 15 w terminie do dnia **18 lutego 2008r.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Baborowie przy ul. Dąbrowszczaków 2a.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2002r. Nr 101,poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).*

..