

Załącznik Nr 3

do Regulaminu naboru na wolne

stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy w Świnnej

Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. Informacje ogólne w tym nazwa stanowiska :

Nazwa stanowiska: Inspektor ds. gospodarki komunalnej

Informacje ogólne:

- a) Praca administracyjno – biurowa w Urzędzie Gminy w Świnnej
- b) Usytuowanie stanowiska pracy : budynek dwukondygnacyjny, schody
- c) Czas pracy: pełny wymiar, przeciętnie 40 godzin tygodniowo
- d) Bezpośredni kontakt z interesantami.
- e) Praca przy komputerze

2. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem :

Wymagania niezbędne do zatrudnienia:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- c) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku
- d) nieposzlakowana opinia
- e) wykształcenie co najmniej średnie
- d) wymagany staż pracy przy średnim wykształceniu min. 5 lat , przy wykształceniu wyższym min. 3 lata

Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o transporcie drogowym
- b) umiejętność swobodnego komunikowania się z ludźmi
- c) samodzielność w prowadzeniu powierzonych spraw
- d) znajomość programów użytkowych : Word , Excel oraz obsługi podstawowych urządzeń biurowych
- e) staż pracy w obszarze spraw związanych z wymienionym wyżej stanowiskiem
- f) doświadczenie zawodowe w jednostkach budżetowych
- g) dyspozycyjność, obowiązkowość, terminowość, zaangażowanie w pracę, odporność na stres
- h) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa
- i) stan zdrowia pozwalający na pracę na danym stanowisku

3. Zakres obowiązków w zakresie :

- obsługi kancelaryjnej , biurowej i merytorycznej Rady Gminy
- w zakresie gospodarki gruntami i geodezji
- z zakresu komunikacji i dróg

4. Podległość i nadzór:

Na zajmowanym stanowisku pracy bezpośrednio podporządkowanie

Kierownikowi Referatu Inwestycji Gospodarki Komunalnej, Budownictwa i Ochrony Środowiska

5. Ogólny zakres współdziałania (kontaktów zewnętrznych i wewnętrznych)

związanych z realizacją zadań oraz inne elementy mogące wynikać ze specyfiki

danego stanowiska: Współpraca z Radami Sołeckimi, Sądem Rejonowym w Żywcu, Starostwem Powiatowym w Żywcu, Kancelarią Notarialną