

**Wójt Gminy Przyłek
o g ł a s z a
nabór na wolne stanowisko urzędnicze,
w Urzędzie Gminy w Przyłęku**

Wolne stanowisko urzędnicze

Referent/podinspektor/inspektor ds. w Referacie

Opis stanowiska:

Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie obowiązków z zakresu
.....

Niezbędne wymagania:

- posiada wykształcenie średnie/wyższe (można doprecyzować jakie i na jakim kierunku),
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe,
- znajomość prawa administracyjnego i samorządowego,
- znajomość zagadnień z zakresu
- znajomość obsługi komputera,
- dobry stan zdrowia,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
2. List motywacyjny,
3. Kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
4. Kopie świadectw pracy,
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe.
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
7. Aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do:

.....
Pod adresem:

**Urząd Gminy w Przyłęku
26-704 Przyłek**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Referenta / podinspektora/inspektora ds. w Referacie

Blizsze informacje można uzyskać pod nr telefonu: **(0-48) 677- 30 – 16**