

W dniu 10.12.2015r. dodano informację dot. rozstrzygnięcia procedury naboru. Wójt Gminy Ostróda ołasa nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor do spraw mieszkaniowych.

**Informacja o wynikach naboru**  
**WÓJT GMINY OSTRÓDA**  
**(Urząd Gminy Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda)**

informuje, że w wyniku przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

**Podinspektora ds. mieszkaniowych**

wybrany został kandydat:

**ANNA DWORAŃSKA**

zamieszkała w

**OSTRÓDZIE**

**Uzasadnienie dokonanego wyboru**

Komisja wyłoniła 5 najlepszych kandydatów z których Wójt wybrał osobę, która w pełni odpowiada wymaganiom określonym w ogłoszeniu o naborze, w tym posiada niezbędne kwalifikacje i osiągnęła najwyższą liczbę punktów.

WÓJT Gminy Ostróda

Bogusław Fijas

10.12.2015 r.

/Data i podpis Wójta lub  
osoby upoważnionej/

Data przekazania do publikacji: **10.12.2015r.**

Osoba przekazująca: **Elżbieta Kulesza**

**WÓJT GMINY OSTRÓDA**  
**(Urząd Gminy Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda)**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**  
**Podinspektor do spraw mieszkaniowych.**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1/ posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2/ wykształcenie wyższe lub średnie i 3- letni staż pracy;
- 3/ posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw Publicznych;
- 4/ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5/ nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1/ znajomość przepisów prawa dot. dodatku mieszkaniowego i dodatku energetycznego;
- 2/ znajomość podstaw Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- 3/ doświadczenie w pracy w administracji publicznej;
- 4/ obowiązkowość, staranność i odpowiedzialność za wykonywaną pracę, dobra organizacja pracy;

5/ dobry stan zdrowia.

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

- 1/prowadzenie dokumentacji oraz weryfikacja wniosków o przyznanie dodatku mieszkaniowego i energetycznego;
- 2/sporządzanie decyzji o przyznaniu lub odmowie w sprawie dodatku mieszkaniowego i energetycznego;
- 3/prowadzenie dokumentacji i nadzór nad osobami skierowanymi do wykonywania nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne;
- 4/prowadzenie spraw w zakresie okresowych badań lekarskich członków Ochotniczych Straży Pożarnych, biorących bezpośredni udział w działaniach ratowniczych i kierowców;
- 5/prowadzenie spraw związanych z posiadaniem uprawnień do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych - samochodów pożarniczych;
- 6/przyjmowanie, weryfikacja i rozliczanie ekwiwalentu pieniężnego dla strażaków za udział w działaniach ratowniczych i szkoleniach pożarniczych.

### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- a/ pełen wymiar czasu pracy;
- b/ wynagrodzenie wg grupy X;
- c/ praca w Urzędzie Gminy i na terenie gminy Ostróda;
- d/ praca z wykorzystaniem monitora ekranowego;
- e/ praca administracyjno-biurowa.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6 %.

### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV (*curriculum vitae*) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (w tym kserokopie dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów);
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopia dowodu osobistego;
- 6) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności (braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe);
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem;
- 10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1182, z późn. zm.).

### **7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy przesłać pocztą w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze- Podinspektor do spraw mieszkaniowych” na adres Urzędu Gminy Ostróda (14-100 Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1) lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu (I piętro, pokój nr 202), w terminie do dnia **9 grudnia 2015 r. do godziny 15:30** łącznie. Liczy się data wpływu do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie,

nie będą rozpatrywane.

#### **8. Informacje dodatkowe:**

Dokumenty przedłożone w kserokopiach muszą być potwierdzone „za zgodność” przez kandydata, a wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być przez niego podpisane. List motywacyjny oraz CV (*curriculum vitae*) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1182, z późn. zm.)”.

Postępowanie w sprawie naboru prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Ostróda odrębnym zarządzeniem. W przypadku konieczności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, uczestnicy dopuszczeni do dalszego etapu otrzymają pisemne lub telefoniczne zawiadomienie o miejscu i terminie spotkania.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru i zaakceptowany przez Wójta, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć w Urzędzie Gminy Ostróda zaświadczenie o niekaralności.

Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Ostróda oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.gminaostroda.pl](http://www.bip.gminaostroda.pl)).

Ostróda, dnia 27 listopada 2015 r.

Wójt Gminy Ostróda  
Bogusław Fijas

Data przekazania do publikacji: **27.11.2015r.**  
Osoba przekazująca: **Elżbieta Kulesza**

*Sporządził/a:* **Elżbieta Kulesza**  
*Umieścił/a:* **Iwona Horodyłowska**  
*Zmodyfikował/a:* **Iwona Horodyłowska**

*data publikacji: 27.11.2015, ostatnia aktualizacja: 10.12.2015, odstęp: 1 355*

Informacja pochodzi z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ostróda  
<http://bip.gminaostroda.pl/>

Adres tego artykułu to:

<http://bip.gminaostroda.pl/w-dniu-10122015r-dodano-informacje-dot-rozstrzygnięcia-procedury-naboru-wojta-gminy-ostroda-olasza-nabor-na-wolne- stanowisko-urzednicze:-podinspek-or-do-spraw-mieszkaniowych>