

BURMISTRZ MIASTA NOWEGO MIASTA LUBAWSKIEGO

OR.1110- 3/08

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Referenta ds. handlu i obrotu gospodarczego

.....
nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie, kierunek: prawo, administracja
- c) co najmniej 2 letni staż pracy w administracji ,
- d) spełnienie wymogów określonych w art.3 ustawy o pracownikach samorządowych,

2. Wymagania dodatkowe:

- a. znajomość ustaw
 - z dn. 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U z 1999 r Nr 101, poz. 1178 ze zm.) ,
 - z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (j.t Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 ze zm)
 - z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (j. t Dz. U. z 2007 roku, Nr 70 , poz. 473 ze zm.)
- b. umiejętność obsługi pakietu Office,
- c. znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- d. komunikatywność, kreatywność i samodzielność w działaniu,
- e. zdolności organizacyjne.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1. wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej
- 2.prowadzenie bieżącej współpracy z podmiotami gospodarczymi na terenie miasta,
- 3. przygotowywanie projektów programów gospodarczych miasta,
- 4.przygotowywanie projektów decyzji o rozszerzeniu działalności gospodarczej, wykreśleniu z ewidencji lub odmowie wpisu do ewidencji.,
- 5.wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 6. nadzorowanie realizacji ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, terminowe przyjmowanie opłat za zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 7.realizowanie Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych ,
- 8. prowadzenie spraw targowiska miejskiego i parkingów płatnych .

4. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV)
- b. list motywacyjny
- c. dokument poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/
- d. kwestionariusz osobowy
- e. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- f. zaświadczenie lekarskie potwierdzające zdolność do zajmowania w/w stanowiska
- g. aktualny wypis z Krajowego Rejestru Karnego

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim ul. Rynek 1, pokój nr 29 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Referent ds. handlu i obrotu gospodarczego** w terminie do dnia 2 października 2008 roku.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.nml-um.bip-wm.pl\(public\)](http://www.nml-um.bip-wm.pl(public)) oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim przy ul. Rynek 1.

Po wstępnej analizie dokumentów przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna sprawdzająca znajomość ustaw wskazanych w ogłoszeniu oraz umiejętność ich zastosowania w praktyce. Do rozmowy kwalifikacyjnej dopuszczeni zostaną jedynie kandydaci spełniający wymagania formalne.

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 pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”*.

Burmistrz
Alina Kopiczyńska