

URZĄD GMINY Rogóżno **Nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Rogóżno – stanowisko ds. gospodarki komunalnej w Referacie Gospodarki Komunalnej (piąty nabór)**

Rogóżno 91B, 86-318 Rogóżno

tel. 79 751 70 04

Rogóżno 91B, 86-318 Rogóżno

Na podstawie § 4 ust. 3 Regulaminu Naboru na wolne stanowiska urzędnicze stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 36/2009 Wójta Gminy Rogóżno z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie przyjęcia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze poniżej podajemy informacje o spełnieniu wynogów formalnych przez poszczególnych kandydatów, którzy złożyli oferty w odpowiedzi na ogłoszony konkurs

Nr nadany przez Urząd kandydatów	Wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe	Dodatkowo premiowane	podanie wraz z uzasadnieniem	CV	kserokopie dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających wykształcenie, zdobyte kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia	kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie o odbyciu stażu wystawionych przez PUP, zaświadczenie o zatrudnieniu (w przypadku trwałego zatrudnienia), potwierdzających doświadczenie zawodowe w tym doświadczenie zawodowe w administracji publicznej;	kserokopie świadectw pracy wraz z zakresm obowiązków lub opinia pracodawcy, zatrudnieniu wraz z zakresm obowiązków lub opinia pracodawcy, zaświadczenie o odbyciu stażu wystawionych przez Powiatowy Urząd Pracy lub inne dokumenty, potwierdzających doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia spraw związanych z administrowaniem nieruchomości lokalowymi. W przypadku gdy ze świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu wprost wynika doświadczenie w prowadzeniu spraw związanych z administrowaniem nieruchomości lokalowymi nie wymaga się przedkładania obowiązków lub opinii pracodawcy	tak	tak	tak	tak	tak	tak	tak	tak
1	Wykształcenie wyższe I lub II stopnia, preferowany kierunek: administracja, prawo, ekonomia, finanse, rachunkowość, zarządzanie lub pokrewne doświadczenie zawodowe minimum 5 lat w tym doświadczenie zawodowe w administracji publicznej minimum 1 rok oraz doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia spraw związanych z administrowaniem nieruchomości minimum 6 miesięcy	Wykształcenie średnie oraz doświadczenie zawodowe min. 7 lat w tym doświadczenie w administracji publicznej minimum 2 lata oraz doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia spraw z administrowaniem nieruchomości minimum 1 rok	doświadczenie zawodowe w zakresie rachunkowości lub finansów minimum 6 miesięcy	tak	tak	tak	tak	tak	tak	tak	tak	tak	tak	tak	tak

Oznaczenia: Spełnienie wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu: Tak (spełnia); Nie (nie spełnia); Nie dotyczy (gdy spełnił warunek wykształcenia wyższego lub wykształcenia średniego)

WÓJT
Hanna Hydzik