

Kd. 0864/17/2009

06.04.2009 r.

PREZYDENT MIASTA RADOMIA

ogłasza nabór na stanowisko:

p o d i n s p e k t o r a

**w Biurze Działalności Gospodarczej i Zezwoleń Urzędu Miejskiego
w Radomiu
(DzG - 1-2009)**

Główne obowiązki:

- prawidłowe i zgodne z przepisami informowanie interesantów o zasadach zgłaszania działalności gospodarczej, jak również przyjmowanie zgłoszeń o dokonanie wpisu do działalności gospodarczej, zmian wpisu, zawieszenia, wznowienia lub wykreślenia wpisu z ewidencji działalności gospodarczej;
- wypisywanie zaświadczeń o wpisie lub zmianie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, decyzji o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej, przygotowywanie duplikatów oraz zaświadczeń o okresie prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie ze złożonymi wnioskami;
- udzielanie pisemnych i telefonicznych informacji o zarejestrowanych przedsiębiorcach osobom bezpośrednio zgłaszającym się do Biura, przesyłającym pisemne zapytania lub telefonującym.

Wykształcenie: - wymagane wyższe administracyjne lub ekonomiczne

Wymagania konieczne:

- znajomość przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej;
- znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- znajomość przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- znajomość prawa działalności gospodarczej;
- komunikatywność;

Wymagania pożądane:

- staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji centralnej na stanowisku urzędniczym;
- samodzielność w wykonywaniu zadań, umiejętność pracy w zespole

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV), list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- referencje /w przypadku posiadania takich/;
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy **s k ł a d a ć** w terminie do:

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 15.04.09 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy DzG-1-2009” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Inne informacje:

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 1722/2009 z dnia 28 stycznia 2009 r.