

Urząd Miejski w Trzebnicy
pl. M. J. Piłsudskiego 1
55-100 Trzebnica

Burmistrz Gminy Trzebnica
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
młodszy referent ds. działalności gospodarczej

1. Wymagania podstawowe niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) co najmniej średnie wykształcenie,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem,
- 4) korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność sądowa,
- 5) nienaganna opinia

2. Wymagania dodatkowe :

- 1) znajomość przepisów prawa z zakresu działalności samorządu gminnego, postępowania administracyjnego oraz ustaw dot. działalności gospodarczej;
- 2) spełnienie wymogów określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458);
- 3) bardzo dobra znajomość obsługi komputera z systemem SIGID - ewidencja działalności gospodarczej, ewidencja zezwoleń na alkohol oraz LOTUS - elektroniczny obieg dokumentów;
- 4) umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, sumienność, rzetelność,
gotowość do podnoszenia kwalifikacji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie ewidencji przedsiębiorców w systemie komputerowym „Rejestracja Przedsiębiorców”
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej ewidencjonowanych przedsiębiorców;
- sporządzanie projektów decyzji w sprawie odmowy wpisu do ewidencji działalności gospodarczej;
- przygotowywanie projektów decyzji w sprawie wykreślenia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej;
- dokonywanie na wniosek stron zmian w ewidencji działalności gospodarczej;
- prowadzenie spraw dotyczących działalności gospodarczej zagranicznych osób prawnych i fizycznych ;
- udzielanie instytucjom, osobom prawnym i fizycznym informacji o przedsiębiorcach wpisanych (zarejestrowanych) w ewidencji działalności gospodarczej;
- udzielanie informacji i wyjaśnień w zakresie obowiązujących przepisów dotyczących działalności gospodarczej,
- rozpatrywanie, opiniowanie skarg i interwencji związanych z rejestracją działalności gospodarczej,

- przyjmowanie i wniosków o nadanie numeru REGON i numeru NIP oraz przekazywanie ich do Urzędu Statystycznego i właściwych Urzędów Skarbowych,
- wydawanie zezwoleń na sprzedaż napoi alkoholowych;
- wydawanie zezwoleń na krajowy, zarobkowy przewóz osób taksówkami;
- ustalanie czasu pracy placówek handlowych, usługowych, gastronomicznych,
- załatwianie wniosków podmiotów gospodarczych w oparciu o dokumenty archiwalne;
- ewidencjonowanie obiektów świadczących usługi hotelarskie;
- wydawanie zezwoleń na organizację imprez masowych, zbiórek publicznych, masowych zgromadzeń;
- sprawdzanie poprawności danych i przekazywanie wniosków zintegrowanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, Urzędu Statystycznego, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji lub umiejętności, w tym np. świadectwa ukończonych kursów itp.,
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 6) oświadczenie o niekaralności za przewinienia zawodowe,
- 7) kwestionariusz osobowy (druk do pobrania na stronie www.trzebnica.pl – sekcja druków do pobrania).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy lub pocztą (decyduje data stempla pocztowego) na adres Urzędu Miejskiego z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze „młodszy referent ds. działalności gospodarczej”**, w terminie do dnia 12.07.2010 r. do godz 15:00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej www.bip.trzebnica.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy pl. M.J. Piłsudskiego 1.

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 ze zm.)”*