

	<ul style="list-style-type: none"> - rozwój kontaktów formalnych i nieformalnych pomiędzy podmiotami gospodarczymi z terenu Gminy Płużnica i potencjalnymi inwestorami. - towarzyszenie, asystowanie Wójtowi podczas narad, spotkań, konferencji. - obsługa techniczno-organizacyjna przyjęć interesantów, inwestorów Wójta Gminy.
WYMAGANE DOKUMENTY	<ul style="list-style-type: none"> a) List motywacyjny. b) C.V. c) Kserokopie świadectw pracy potwierdzone za zgodność z oryginałem. d) Kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających posiadane wykształcenie potwierdzone za zgodność z oryginałem. e) Kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach, itp. f) Referencje, opinie od dotychczasowych pracodawców (jeżeli takie kandydat posiada), g) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie i skarbowe. h) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych. i) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na w/w stanowisku. j) Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie. k) Kserokopia dowodu osobistego potwierdzona za zgodność z oryginałem. l) Kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (<i>dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego</i>). m) Inne dokumenty, m.in. zaświadczenie o niepełnosprawności.
WARUNKI PRACY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca w siedzibie pracodawcy- Urząd Gminy w Płużnicy. 2. Wyjazdy służbowe krajowe. 3. Narzędzia pracy: komputer, skaner i inny sprzęt biurowy. 4. Praca w pozycji siedzącej. 5. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w jednostce. 6. Zatrudnienie Asystenta następują na czas pełnienia funkcji przez odpowiedniego Wójta Gminy (<i>art. 17 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych</i>).
<p>Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014r., poz. 1202) informuję, że w miesiącu grudniu 2015r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Płużnicy wynosił co najmniej 6 %.</p> <p>List motywacyjny oraz C.V. powinny być opatrzone klauzulą „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 i poz. 1662) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2014r. poz. 1202) ”.</p>	