



Choszczno
bohater regionu

**OGŁOSZENIE O NABORZE - na stanowisko urzędnicze
ds. ewidencji działalności gospodarczej oraz wydawania zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów
alkoholowych w Urzędzie Miejskim w Choszcznie**

Burmistrz Choszczna
ogłasza nabór

na stanowisko urzędnicze ds. ewidencji działalności gospodarczej oraz wydawania zezwoleń na sprzedaż
i podawanie napojów alkoholowych

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku administracji publicznej;
- 2) znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy,
- 3) znajomość przepisów prawa z zakresu Ustawy o wychowaniu w trzeźwości oraz przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- 4) znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o opłacie skarbowej;
- 6) znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy Prawo przedsiębiorców

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- 1) obsługa Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej,
 - a) wpis do CEiDG,
 - b) zmiany we wpisie do CEiDG,
 - c) zawieszenie działalności gospodarczej do CEiDG;
 - d) wznowienie działalności gospodarczej do CEiDG,
 - e) wykreślenie działalności gospodarczej do CEiDG;
- 2) doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej oraz wspieranie rozwoju przedsiębiorczości,
- 3) informowanie przedsiębiorców o wszystkich obowiązkach związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
- 4) poświadczanie danych ze zbioru gminnej ewidencji działalności gospodarczej,
- 5) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 6) wydawanie zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
- 7) planowanie liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych,

Urząd Miejski w Choszcznie
Tel 95 765 93 00
Fax 95 765 93 06
sekretariat@choszczno.pl
ul Wolności 24, 73-200 Choszczno
www.choszczno.pl

- 8) naliczanie opłat za koncesję na alkohol, w tym również przyjmowanie oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych za rok poprzedni;
- 9) dodawanie uprawnień koncesji na alkohol do CEiDG;
- 10) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy w zakresie zasad usytuowania oraz punktów sprzedaży alkoholu i limitu punktów;
- 11) przygotowywanie wniosków do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 12) współdziałanie z komisją ds. przeciwdziałania alkoholizmowi na terenie Gminy;
- 13) wygaszanie oraz cofanie koncesji na alkohol;
- 14) prowadzenie archiwum zakładowego Wydziału zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Miejskiego w Choszczynie, ul. Wolności 24.
- 2) Stanowisko pracy: związane z obsługą interesantów, obsługą komputera, pracą w terenie.
- 3) Praca w wymiarze 1/1 etatu.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Choszczynie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) oświadczenie kandydata o niekaralności
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawarte w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik do ogłoszenia o naborze).

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście, bądź za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „konkurs na stanowisko ds. ewidencji i doradztwa działalności gospodarczej” w terminie do dnia 11.03.2024 r. na adres:

Urząd Miejski
ul. Wolności 24
73-200 Choszczno

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, test kwalifikacyjny lub sprawdzanie umiejętności, o czym osoby te poinformowane zostaną telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.choszczno.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Choszczynie.

BURMISTRZ
mgr Robert Adamczyk