

Ogłoszenie o naborze Nr 1110/1/PR/08 na wolne stanowisko pracy

Wójt Gminy Sitkówka – Nowiny

na podstawie art.3 a ustawy z dnia 22 marca 1990 roku „ o pracownikach samorządowych „
- (Dz z 2001 roku Nr 142 , poz. 1593 ze zmianami)

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY -

**Inspektora w pełnym wymiarze czasu pracy w Urzędzie Gminy
w Sitkówe-Nowinach**

1 . Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem urzędniczym :

- *jest obywatelem polskim*
- *wykształcenie wyższe*
- *profil (specjalność) – kierunek - administracja ,marketing i zarządzanie lub public. relations , zarządzanie projektami , aplikacja programów pomocowych i funduszy UE*
- *doświadczenie zawodowe – minimum 3 letni staż pracy*
- *posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych*
- *posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku*
- *nie był prawomocnie skazany za przestępstwa popełnione umyślnie*
- *cieszy się nieposzlakowaną opinią*

2 . Wymagania dodatkowe :

- *znajomość podstawowych zasad funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego*
- *znajomość zasad ochrony danych osobowych*
- *podstawowa znajomość procedur administracyjnych (KPA) , ustawy o samorządzie gminnym*
- *obsługa komputera i programów graficznych*
- *samodzielność , komunikatywność , systematyczność , dyspozycyjność*
- *mile widziana znajomość języków obcych*

3. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym ; :

Promocja Gminy :

1. opracowywanie oraz aktualizacja strategii rozwoju lokalnego i promocji Gminy

2. budowanie wizerunku Gminy poprzez działania polegające na wypracowaniu marki turystycznej , gospodarczej , kulturalnej gminy
3. współpraca z międzynarodowymi , krajowymi i regionalnymi instytucjami , organizacjami , stowarzyszeniami i innymi podmiotami , w tym poszukiwanie zewnętrznych środków pozabudżetowych
4. promocja i współorganizacja imprez kulturalnych , turystycznych i gospodarczych promujących Gminę
5. opracowywanie programów , analiz prognoz i ocen stanu rozwoju społeczno – gospodarczego Gminy
6. współpraca z lokalnymi mediami
7. udział w targach , konferencjach , naradach , sympozjach
8. współpraca z osobami odpowiedzialnymi za promocję w innych jednostkach samorządowych
9. przygotowywanie projektów i programów zgłaszanych do dofinansowania z funduszy UE
10. opracowywanie wniosków do innych programów pomocowych oraz wykonywanie prac związanych z przygotowaniem niezbędnych dokumentów
11. opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno – informacyjnych Gminy
12. inne zadania zlecone przez Wójta Gminy , Zastępcę Wójta i Sekretarz Gminy .

Współpraca z organizacjami pozarządowymi :

1. przygotowywanie z upoważnienia Wójta Gminy projektów rocznych programów współpracy z organizacjami pozarządowymi
2. przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji związanej z ogłaszaniem konkursów ofert na realizację zadań własnych w oparciu o przepis ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie , współpraca w tym zakresie z Referatem Planowania , Budżetu i Finansów
3. reprezentowanie Gminy za zgodą Wójta Gminy na spotkaniach organizacji pozarządowych
4. gromadzenie i udostępnianie informacji o grantach i funduszach z UE
5. przygotowywanie informacji dla Wójta Gminy z zakresu realizacji przydzielonych zadań

4 . Wymaganie dokumenty :

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- d) kwestionariusz osobowy
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- f) oświadczenie kandydata , że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
- g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie *
- h) kserokopia dowodu osobistego

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy , lub pocztą na adres : Urząd Gminy Sitkówka-Nowiny ul. Białe Zagłębie 25 , 26-052 Sitkówka z dopiskiem : „ *dotyczy naboru Nr 1110/1/PR/08 na stanowisko inspektora* ” w terminie do dnia **26 marca 2008r do godz. 15 – tej** . Aplikacje , które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie

będą rozpatrywane . Informacja w wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy . Należy dopisać w CV oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

5 . Inne informacje

Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr WG-76/Or/05 Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 5 września 2005 roku w sprawie „ *ustalenia procedury naboru pracowników samorządowych na stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze* „ .

Lista osób , które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowały się do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sitkówka-Nowiny i tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy .

Kandydaci zakwalifikowaniu na rozmowę kwalifikacyjną będą powiadamiani indywidualnie .

*** zapytanie o udzielenie informacji o osobie – KRK**

Nowiny 2008-03-10

WÓJTA GMINY
Stanisław Szarycki