

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Wójt Gminy Czarny Bór na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202) ogłasza konkurs na stanowisko Referenta ds. administracyjnych i promocji gminy w Urzędzie Gminy Czarny Bór

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Czarny Bór, ul. XXX- Lecia PRL 18,
58-379 Czarny Bór

II. Wymagania niezbędne

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie średnie,
4. nieposzlakowana opinia,
5. kandydat/kandydatka nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. znajomość procedur postępowania administracyjnego,
7. znajomość prawa w zakresie funkcjonowania samorządu terytorialnego,
8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na określonym stanowisku;
9. minimum 2 lata stażu pracy.

III. Wymagania dodatkowe podlegające ocenie:

1. znajomość przepisów prawnych z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, ustawy o funduszu sołeckim, ustawy o opłacie skarbowej, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
2. biegła znajomość obsługi komputerów od strony programowej i sprzętowej,
3. łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi,
4. preferowane wykształcenie kierunkowe: pedagogiczne lub administracyjne,
5. preferowane doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
6. zaangażowanie, kreatywność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
7. prawo jazdy kat. B.

IV. Do zadań wykonywanych na stanowisku należy:

1. Dokonywanie w ramach posiadanych środków zakupów sprzętu, urządzeń, materiałów biurowych zapewniających właściwe funkcjonowanie i warunki pacy.
2. Obsługa techniczno – biurowa narad pracowniczych organizowanych przez Wójta, Zastępcę Wójta i Sekretarza Gminy.
3. Prowadzenie obsługi kancelaryjno – technicznej organów samorządów wiejskich.
4. Prowadzenie obsługi kancelaryjno-technicznej Rady Gminy i Komisji Stałych Rady Gminy.
5. Prowadzenie rejestru zarządzeń Wójta Gminy, zawartych umów i porozumień, skarg i wniosków, delegacji służbowych.
6. Pozyskiwanie środków zewnętrznych.

7. Współpracowanie z instytucjami, organizacjami, firmami, fundacjami i stowarzyszeniami w zakresie promowania walorów Gminy i regionu.
8. Prowadzenie spraw wynikających z realizacji umów i porozumień współpracy z miastami/gminami partnerskimi.
9. Utrzymywanie bieżących kontaktów z przedstawicielami środków masowego przekazu.
10. Inicjowanie i koordynowanie wydawania materiałów promocyjnych.
11. Pozyskiwanie sponsorów działań promocyjnych.
12. Stała aktualizacja strony internetowej Urzędu Gminy.
13. Opiniowanie lokalizacji i formy reklam umieszczanych na terenach będących własnością gminy oraz zawieranie umów w tym zakresie.
14. Wykonywanie innych obowiązków zleconych przez kierownika jednostki.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. życiorys (CV ze zdjęciem) uwzględniający przebieg dotychczasowego wykształcenia i kariery zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz poświadczającego obywatelstwo kandydata,
4. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na określonym stanowisku,
5. kwestionariusz osobowy (wg załączonego wzoru);
6. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
7. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia);
8. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
9. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

List motywacyjny i CV opatrzone klauzulą o treści „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.)*”.

Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VI. Wskaźnik niepełnosprawności.

Wójt Gminy Czarny Bór informuje, że w miesiącu grudniu 2014 r. wskaźnik zatrudnienia w Urzędzie Gminy Czarny Bór osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekraczał 6 %.

VII. Termin składania dokumentów.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „*Konkurs na stanowisko Referenta ds. administracyjnych i promocji gminy w Urzędzie Gminy Czarny Bór*” w terminie do dnia **2 lutego 2015 r. do godz. 15.30** osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Gminy (pok. Nr 1) lub za pośrednictwem poczty (liczy się data wpływu do urzędu). Dokumenty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Uwagi końcowe.

Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Czarny Bór. Tryb pracy komisji określa „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Czarnym Borze oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek i zakładów budżetowych Gminy”. W wyniku analizy dokumentów komisja wytypuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.

Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu. W przypadku dużej ilości kandydatów spełniających wymagania formalne, selekcja końcowa składać się będzie z pisemnego testu kwalifikacyjnego, a następnie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czarny Bór (adres bezpośredni: <http://bip.czarny-bor.pl>) lub poprzez stronę Urzędu Gminy: www.czarny-bor.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Czarny Bór.

**WÓJT GMINY
CZARNY BÓR**
Adam Górecki