

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Goleszów na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz. 902 z późn. zm.) ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór

na stanowisko podinspektora ds. promocji w Referacie Promocji Gminy w Urzędzie Gminy Goleszów ul. 1 Maja 5, 43-440 Goleszów

I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie i co najmniej 3 letni okres zatrudnienia lub wyższe – staż pracy nie jest wymagany,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie o kierunku turystyka, dziennikarstwo, socjologia, public relations, grafika komputerowa, reklama, marketing,
- 2) preferowany staż pracy w jednostkach administracji publicznej,
- 3) posiadanie wiedzy na temat Gminy Goleszów – w szczególności znajomość obiektów turystycznych, historii i kultury,
- 4) znajomość zagadnień wynikających z następujących przepisów:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2017 r. poz. 1463 z późn. zm),
- 5) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego Office (Word, Excel, PowerPoint),
- 6) prawo jazdy kat. B,
- 7) cechy osobowe i predyspozycje:
 - rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych i odpowiedzialność za wykonywaną pracę,
 - umiejętność pracy pod presją czasu,
 - umiejętność radzenia sobie ze stresem,
 - dobra organizacja pracy, punktualność, dyspozycyjność,
 - wysoka kultura osobista,
 - kreatywność.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Realizacja przedsięwzięć promocyjnych, sportowych i turystycznych w Gminie.
2. Opracowywanie propozycji projektów i przedsięwzięć związanych z promocją Gminy.
3. Wspieranie referatu w procesie udzielania, kontrolowania i rozliczania dotacji na realizację zadań z zakresu pożytku publicznego, w szczególności sportu, turystyki i kultury.
4. Przygotowywanie i przeprowadzanie imprez z zakresu turystyki przy współpracy z organizacjami turystycznymi.
5. Przygotowywanie artykułów na strony internetowe gminy (goleszow.pl, gol-ven.eu) i „Panoramy Goleszowskiej”.
6. Wykonywanie zdjęć do „Panoramy Goleszowskiej” i na potrzeby promocji Gminy.
7. Opracowywanie koncepcji materiałów promocyjnych i reklamowych.
8. Przygotowanie materiałów promocyjnych.
9. Współpraca z agencjami reklamowymi i producentami gadżetów.
10. Gromadzenie informacji o Gminie.

11. Pozyskiwanie informacji w zakresie dostępnych funduszy zewnętrznych na finansowanie zadań gminy w zakresie sportu i rekreacji oraz promocji Gminy.
12. Poszerzanie współpracy z podmiotami funkcjonującymi na terenie Gminy Goleszów i włączanie ich w inicjatywy realizowane przez Gminę.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca administracyjno – biurowa w budynku Urzędu Gminy Goleszów, ul. Zakładowa 12, Goleszów.
2. Praca wiąże się z w wyjazdami w teren.
3. Praca z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych.
4. Bezpośredni kontakt z klientami.
5. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy - przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
6. Występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń sanitarnych; brak podjazdów i wind dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

IV. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny wraz z numerem telefonu kontaktowego.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodny z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 894)).
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy.
4. Oświadczenie kandydata:
 - 1) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 2) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 3) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą o pracownikach samorządowych.
5. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o niepełnosprawności.

List motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane!

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin:

do dnia 31 stycznia 2018 r. (liczy się dzień wpływu do Urzędu Gminy).

(Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane).

2. Miejsce:

Urząd Gminy Goleszów

ul. 1 Maja 5

43-440 Goleszów

I piętro, pok. nr 9 (sekretariat)

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, adresem miejsca zamieszkania, z dopiskiem „**nabór na stanowisko podinspektora ds. promocji**” w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą.

VII. Dodatkowe informacje:

1. Druk kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wzór oświadczenia, o którym mowa w pkt V ppkt 4 ogłoszenia, można otrzymać w Urzędzie Gminy Goleszów II piętro pok. nr 20, druki są również umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej www.goleszow.bip.net.pl.
2. Dodatkowych informacji udziela Małgorzata Niemczyk - Podinspektor ds. kadr tel. 33 479-05-10 do 13 w. 38.
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze w Biuletynie Informacji Publicznej www.goleszow.bip.net.pl, oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się na parterze w Urzędzie Gminy Goleszów.
4. Jeżeli wybrany kandydat będzie osobą podejmującą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostce samorządowej, zostanie z nim zawarta umowa o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, w czasie, której ma obowiązek odbyć służbę przygotowawczą, kończącą się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Wójt Gminy
Krzysztof Głajcar