

**ZARZĄDZENIE NR 15/16
WÓJTA GMINY SZCZERCÓW**

z dnia 3 lutego 2016 r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Organizacyjnym w
Urzędzie Gminy w Szczercowie
oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015r. poz. 1515, poz. 1045 i poz. 1890), art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1202) oraz Zarządzenia Nr 35/12 Wójta Gminy Szczerców z dnia 7 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Szczercowie oraz wolne kierownicze stanowisko w jednostkach organizacyjnych Gminy Szczerców”, zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze: referent ds. promocji w Referacie Organizacyjnym w Urzędzie Gminy w Szczercowie. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Postępowanie w sprawie naboru na w/w stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- 1) Naturalna Elżbieta
- 2) Goszcz Beata
- 3) Mielczarek Elżbieta.

§ 3. Ustalam harmonogram postępowania w sprawie naboru na w/w stanowisko urzędnicze:

- 1) Do dnia 3 lutego 2016 r. zamieszczenie na stronie BIP Urzędu Gminy Szczerców i na tablicy ogłoszeń urzędu, ogłoszenia o naborze kandydatów;
- 2) Do dnia 15 lutego 2016 r. do godz. 16.00 – składanie dokumentów przez kandydatów;
- 3) Dnia 16 lutego 2016 r. rozpoczęcie prac Komisji Rekrutacyjnej oraz wskazanie kandydatów, którzy spełniają wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze, zakwalifikowanych do indywidualnych rozmów z Komisją;
- 4) Dnia 17 lutego 2016 r. rozpoczęcie indywidualnych rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami przez Komisję;
- 5) Dnia 22 lutego 2016 r. ogłoszenie informacji o wyniku naboru.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Szczerców.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Krzysztof Kamieniak

WÓJT GMINY SZCZERCÓW
ogłasza nabór Nr 1/16 na wolne stanowisko pracy:
„Referent ds. promocji” w Referacie Organizacyjnym

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiada kwalifikacje do wykonywania pracy na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu,
5. wykształcenie wyższe magisterskie,
6. minimum 4-letni staż pracy,
7. nieposzlakowana opinia,
8. dobry stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
9. uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn),
10. prawo jazdy kategorii minimum B.

Uwaga: Kandydaci, którzy nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczeni do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów prawa w zakresie funkcjonowania i kompetencji administracji samorządowej ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego,
2. ukończenie kierunku studiów lub dodatkowych form kształcenia związanych z administracją, marketingiem, zarządzaniem, mediami i public relations,
3. biegła obsługa komputera,
4. znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
5. ogólna wiedza o gminie Szczerców, strukturze urzędu, gminnych jednostkach organizacyjnych,
6. gotowość do pracy w godzinach popołudniowych,
7. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
8. wysoka kultura osobista, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność.

3. Zakres obowiązków:

1. Promocja Gminy Szczerców oraz sprawy związane integracją europejską, w szczególności:
 - a) gromadzenie danych o Gminie w tym w szczególności o istniejących na terenie Gminy zasobach gospodarczych, turystycznych, potencjale przedsiębiorczości oraz promowanie ich na zewnątrz,
 - b) dbałość o pozytywny wizerunek Gminy,
 - c) koordynacja spraw związanych z przygotowaniem i wydawaniem pisma lokalnego „Informator Szczercowski” i innych publikacji wydawanych przez Gminę,
 - d) utrzymywanie kontaktów z massmediami celem zamieszczania publikacji i informacji o działalności Gminy oraz gromadzenie wycinków prasowych dotyczących Gminy,
 - e) organizacja oraz udział w imprezach artystycznych, rozrywkowych promujących Gminę w środowisku lokalnym jak i poza Gminą,
 - f) zamawianie wybranych usług i produktów marketingowo-promocyjnych, utrzymywanie kontaktów z dostawcami usług, wyszukiwanie najciekawszych i opłacalnych ofert,
 - g) nadzór nad prowadzeniem strony internetowej Gminy Szczerców oraz jej aktualizacją, prowadzenie portali społecznościowych,
 - h) dbałość o rozwój kontaktów z miastami partnerskimi Gminy,
 - i) organizacja i koordynowanie spotkań Wójta z mieszkańcami, grupami środowiskowymi, zawodowymi, stowarzyszeniami, przedsiębiorcami i innymi, przygotowywanie listów gratulacyjnych, pism, odpowiedzi i wystąpień Wójta,

WÓJT

mgr inż. Krzysztof Kamieniak

- j) prowadzenie kalendarium rocznic i uroczystości związanych z życiem społeczno-kulturalnym i gospodarczym mieszkańców gminy.
- 2. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie promocji Gminy Szczerców.
- 3. Prowadzenie spraw związanych ze współpracą Gminy Szczerców z:
 - a) organizacjami pozarządowymi,
 - b) stowarzyszeniami,
 - c) innymi organizacjami, działającymi na terenie Gminy i na rzecz mieszkańców Gminy.
 - d) udzielanie informacji o programach wsparcia dla przedsiębiorców, rolników i innych grup zawodowych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1. Pełny wymiar czasu pracy, praca jednozmianowa.
- 2. Umowa o pracę.
- 3. Stanowisko pracy związane z pracą w terenie, w różnych warunkach atmosferycznych.
- 4. Praca przy komputerze, biurowa wykonywana przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

5. Wymagane dokumenty:

- 1. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2. życiorys - curriculum vitae,
- 3. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie - uwierzytelnione przez kandydata,
- 4. kserokopie dyplomów lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie - uwierzytelnione przez kandydata,
- 5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach - uwierzytelnione przez kandydata,
- 6. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, cv (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być podpisane i opatrzone klauzulą:

„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 (Dz.U z 2015 r. poz. 2135) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1202).

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór Nr 1/16 na stanowisko „Referent ds. promocji” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 lutego 2016 r. do godziny 16.00 osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Szczerców lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Szczercowie, ul Pułaskiego 8, 97-420 Szczerców. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.e-bip.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Szczercowie, w budynku przy ul. Pułaskiego 8, 97-420 Szczerców.

Po zakończeniu procedury naboru dokumenty aplikacyjne kandydatów będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną dla organów gminy.

Przeprowadzona procedura naboru może zakończyć się bez wyłonienia kandydata na w/w stanowisko.


mgr inż. Krzysztof Kamieniak