



Urząd Gminy w Ruścu
97-438 Rusiec, ul. Wieluńska 35
e-mail: gmina@rusiec.pl
tel.: 43 6766 011, fax: 43 6766 290

Wójt Gminy Rusiec
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
inspektor ds. profilaktyki uzależnień w referacie organizacyjnym

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe z tytułem magistra.
2. Pożądane uprawnienia:
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
 - 5) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
 - 6) nieposzlakowana opinia;
 - 7) prawo jazdy kat. B.
3. Doświadczenie zawodowe minimum 3 - letni staż pracy.
4. Umiejętności zawodowe:
 - 1) znajomość podstawowych zasad funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego;
 - 2) znajomość zagadnień z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii oraz przepisów szczególnych wynikających z zakresu zadań na stanowisku pracy.

II. Wymagania dodatkowe:

Cechy osobowości takie jak: komunikatywność, sumienność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji czasu pracy, rzetelność, odpowiedzialność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przygotowywanie i wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Przyjmowanie oświadczeń o wartości sprzedaży i naliczanie opłat.
3. Prowadzenie wykazu punktów sprzedaży napojów alkoholowych z uwzględnieniem rodzaju i terminu ważności oraz rejestru wydanych zezwoleń.
4. Bieżące przekazywanie i aktualizowanie w formie elektronicznej w CEIDG wydawanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

5. Działania na rzecz tworzenia i wzmacniania lokalnej koalicji trzeźwości, szukanie poparcia dla działań na rzecz zmniejszenia rozmiarów problemów alkoholowych.
6. Przeprowadzanie analizy problemów alkoholowych i stanu zasobów w dziedzinie ich rozwiązywania na terenie gminy.
7. Realizacja zadań oraz koordynacja działań wynikających z gminnych programów.
8. Przygotowanie projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w gminie.
9. Prowadzenie dokumentacji Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
10. Obsługa spraw Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w sprawie przyjmowania wniosków dotyczących podjęcia leczenia odwykowego osób uzależnionych.
11. Prowadzenie spraw z zakresu profilaktyki uzależnień.
12. Bieżąca koordynacja zadań wynikających z realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w gminie.
13. Współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w sferze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
14. Realizacja sprawozdań wynikających z obowiązujących ustaw.
15. Sporządzanie projektów decyzji, zarządzeń Wójta i projektów uchwał Rady Gminy w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku pracy.
16. Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań.
17. Bieżące zapoznawanie się z obowiązującymi przepisami i ich zmianami w zakresie prowadzonych czynności.
18. Ponoszenie pełnej odpowiedzialności służbowej za wszelkie uchybienia i niedotrzymanie terminów związanych z wykonywaniem powierzonych w zakresie czynności obowiązków.
19. Należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów.

IV. Informacja o warunkach pracy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Wymiar czasu pracy: 1/4 wymiaru czasu pracy.
3. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Ruścu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 113/2019 Wójta Gminy Rusiec z dnia 25 listopada 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych, zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Ruścu.
4. Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie związana między innymi z obsługą programów komputerowych.
5. Brak podjazdów oraz wind dla niepełnosprawnych.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia na wolne stanowisko urzędnicze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Ruścu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających:
 - 1) staż pracy i zatrudnienie (świadczenia pracy lub inne dokumenty);
 - 2) posiadane wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności (kserokopia dyplomów, zaświadczeń);
 - 3) niepełnosprawność, w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa do zatrudnienia na stanowiskach urzędniczych.
4. Oświadczenie kandydata:
 - 1) że jest obywatelem polskim;
 - 2) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny);
 - 3) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 4) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku;
 - 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z załącznikiem dołączonym do niniejszego naboru.

Dokumenty wymienione w punkcie 3 powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w terminie do dnia 25 stycznia 2021 r. do godz. 15.30 pod adresem: **Urząd Gminy w Ruścu, 97-438 Rusiec, ul. Wieluńska 35** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor ds. profilaktyki uzależnień.**”

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Ruścu.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Ruścu.

WóJT
Damian Szczytowski