

ZARZĄDZENIE Nr 32/2018

WÓJTA GMINY CZARNA DĄBRÓWKA

z dnia 13 kwietnia 2018 roku

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

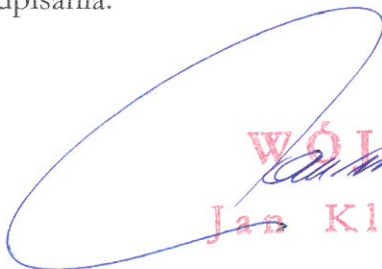
Na podstawie art. 11 – 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016, poz. 902 ze zm.),

§ 1. Ogłasza się nabór kandydatów na stanowisko **ds. promocji Gminy i rozwoju przedsiębiorczości** w Urzędzie Gminy w Czarnej Dąbrówce. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się Komisję konkursową do przeprowadzenia naboru na stanowisko **ds. promocji Gminy i rozwoju przedsiębiorczości** w Urzędzie Gminy Czarna Dąbrówka w następującym składzie:

- 1) Danuta Karcz Karczewska – przewodniczący Komisji
- 2) Agnieszka Ciszewska – członek Komisji
- 3) Marcin Marszałkowski – członek Komisji

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJTA
Jan Klasa

Załącznik
do zarządzenia nr 32/2018
z dn. 13.04.2018 r.

OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY CZARNA DĄBRÓWKA
o naborze na wolne na stanowisko urzędnicze ds. promocji Gminy i rozwoju
przedsiębiorczości w Urzędzie Gminy w Czarnej Dąbrówce

Wymagania niezbędne

1. wykształcenie minimum średnie,
2. minimum 3 – letni staż pracy,
3. obywatelstwo polskie,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. stan zdrowia umożliwiający pełnienie obowiązków.

Wymagania dodatkowe

1. dyspozycyjność;
2. umiejętność pracy w zespole;
3. komunikatywność, samodzielność;
4. znajomość przepisów prawa w zakresie funkcjonowania i kompetencji administracji samorządowej ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego;
5. ogólna znajomość polityki regionalnej EU i zasad realizacji programów finansowanych ze środków zewnętrznych;
6. znajomość zagadnień z zakresu tworzenia projektu, przygotowania wniosków o dofinansowanie projektu, wdrażania projektu, zarządzania projektem, rozliczania i sprawozdawczości projektu;
7. samodzielność w działaniu;
8. znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska Windows oraz pracy z programami z pakietu MS Office;
9. dokumenty potwierdzające dodatkowe umiejętności lub wykształcenie;
10. prawo jazdy kat.B.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru

1. prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej w Gminie;
2. przygotowywanie wniosków o pozyskiwanie funduszy zewnętrznych dla Gminy, wniosków konkursowych i grantowych oraz rozliczanie realizowanych w ramach pozyskanych funduszy przedsięwzięć;
3. koordynacja spraw związanych z przygotowaniem i wydawaniem publikacji promujących Gminę;
4. organizacja oraz udział w imprezach artystycznych, rozrywkowych promujących Gminę;
5. zamawianie wybranych usług i produktów marketingowo – promocyjnych;
6. udział w pracach nad przygotowaniem strategii rozwoju Gminy Czarna Dąbrówka oraz innych dokumentów strategicznych;
7. gromadzenie danych o Gminie w tym w szczególności o istniejących na terenie Gminy zasobach gospodarczych, turystycznych, potencjale przedsiębiorczości w tym zasobach gospodarczych, turystycznych oraz promowanie ich na zewnątrz;
8. rozeznanie potrzeb i możliwości źródeł finansowania z funduszy zewnętrznych dostępnych dla Gminy i jej mieszkańców;
9. udzielanie informacji o programach wsparcia dla przedsiębiorców, rolników i innych grup zawodowych;
10. współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy, instytucjami, stowarzyszeniami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami.

Szczegółowy zakres czynności zostanie określony przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

Warunki pracy

1. Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Czarnej Dąbrówce, ul. Gdańska 7,
2. Wymiar czasu pracy: pełny,
3. System czasu pracy: podstawowy,
4. Wynagrodzenie: zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18.03.2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i regulaminem wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Czarnej Dąbrówce.

Wymagane dokumenty

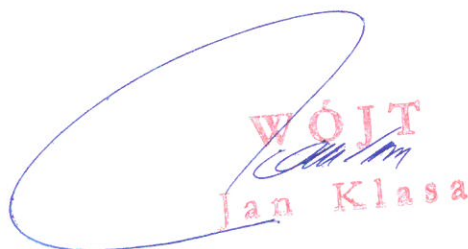
1. CV opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 902)”;
2. List motywacyjny;
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
6. Kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie;
7. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);

8. Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (kursy, certyfikaty, zaświadczenia);
9. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku;

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze ds. promocji Gminy i rozwoju przedsiębiorczości**” w terminie do dnia **27 kwietnia 2018r. do godz. 10.00** w sekretariacie Urzędu Gminy w Czarnej Dąbrówce, ul. Gdańska 5 lub drogą pocztową na w/w adres. W przypadku wysłania dokumentów listem poleconym, o złożeniu w określonym terminie decyduje data wpływu do siedziby Urzędu.

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni o jej terminie telefonicznie.



WÓJT
Jan Klasa