

**WÓJT GMINY KOZY
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – PODINSPEKTORA – 1/2 ETATU
W REFERACIE ORGANIZACYJNYM I SPRAW SPOŁECZNYCH
W URZĘDZIE GMINY KOZY ul. KRAKOWSKA 4**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość ustaw: o ochronie danych osobowych, Prawo zamówień publicznych,
- 7) wiedza z zakresu promocji, marketingu, public relations,
- 8) umiejętność jasnego, precyzyjnego formułowania myśli w mowie i piśmie,
- 9) samodzielność, systematyczność, operatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
- 10) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera, w tym programów graficznych i innych urządzeń biurowych.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie w dziedzinie promocji i organizacji imprez.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) opracowywanie i realizacja polityki promocyjnej gminy,
- 2) współpraca z innymi referatami Urzędu Gminy, jednostkami organizacyjnymi gminy, instytucjami, organizacjami, organami administracji rządowej, samorządu terytorialnego oraz mediami w podejmowaniu działań mających na celu promocję gminy,
- 3) prowadzenie kampanii promocyjnych,
- 4) przygotowywanie i dystrybucja wydawnictw oraz innych materiałów promujących gminę,
- 5) organizacja i współorganizacja imprez promocyjnych,
- 6) redagowanie strony internetowej gminy oraz biuletynu informacyjnego Urzędu Gminy.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacyjnych lub umiejętnościach,
- 5) kserokopie świadectw pracy, oraz dokumenty potwierdzające zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia lub zaświadczenie lekarskie,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne oraz przestępstwo skarbowe umyślne,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ze zm.) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podaniem danych adresowych nadawcy i dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora” należy składać w Urzędzie Gminy Kozy ul. Krakowska 4 pokój nr 1 dziennik podawczy, lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy w terminie do dnia 22 czerwca 2012 r. do godz. 14.00. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne takie, jak: życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej oraz kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).*

V. Warunki zatrudnienia:

- 1) małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia nie mogą być zatrudnieni, jeśli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej,
- 2) kandydat podejmujący pracę w urzędzie zostanie zatrudniony od dnia 2 lipca 2012 r. na czas określony wynoszący maksymalnie 6 miesięcy, w niepełnym wymiarze czasu pracy – ½ etatu,
- 3) kierownik referatu może dwukrotnie wnioskować do Wójta Gminy o przedłużenie jego umowy na czas określony, a następnie na czas nieokreślony.

VI. Inne informacje:

- 1) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił mniej niż 6%,
- 2) po przeprowadzeniu wstępnej selekcji kandydatów poprzez analizę dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym – zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza komisja powołana przez Wójta Gminy.
- 3) informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na stronie internetowej www.bip.kozy.pl oraz w gablocie informacyjnej znajdującej się na budynku Urzędu Gminy przy ul. Krakowskiej 4 niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.
- 4) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne osób które nie zostaną zakwalifikowane do rozmowy kwalifikacyjnej mogą być odebrane osobiście przez zainteresowaną osobę w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.

WZ. WÓJTA
Anna Gacek-Bilczewska
zastępczyni wójta

