

Wójta Gminy Czosnów

z dnia 24 stycznia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. komunikacji społecznej i promocji, oraz powołania komisji rekrutacyjnej.

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.), art. 7 pkt 3, art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) oraz § 3 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Czosnów i na stanowiska kierowników/dyrektorów w jednostkach organizacyjnych gminy Czosnów zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Podinspektor ds. komunikacji społecznej i promocji. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję komisję rekrutacyjną w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. komunikacji społecznej i promocji, w następującym składzie:

1. Przewodniczący – Piotr Rutkowski
2. Członek – Katarzyna Grabska-Gliwka
3. Sekretarz – Ewa Wąsewicz.

§ 3

Zadaniem komisji jest przeprowadzenie procedury naboru i przedstawienie Wójtowi Gminy wniosku w sprawie zatrudnienia na stanowisko - Podinspektor ds. komunikacji społecznej i promocji w Urzędzie Gminy Czosnów.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Czosnowie oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czosnów.



WOJT
Antoni Krężlewicz

Wójt Gminy Czosnów

na podstawie art. 7 pkt 3, art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.)

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Podinspektor ds. komunikacji społecznej i promocji

1. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a) wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia (kierunek administracja lub humanistyczne);
- posiadanie łącznie co najmniej dwuletniego stażu pracy na podobnym stanowisku;
- nieposzlakowana opinia.

b) wymagania dodatkowe:

- podstawowa wiedza w zakresie przepisów:
 - ustawy o samorządzie gminnym;
 - ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - ustawy o sporcie;
 - ustawy o systemie oświaty;
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej;
 - ustawy o ochronie danych osobowych;
 - Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych i ich zmian oraz stosowania w praktyce;
- umiejętność redagowania pism;
- systematyczność, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność;
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera i podstawowych aplikacji.

2. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- współtworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz aktywności kulturalnej mieszkańców,
- współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami pozarządowymi,
- realizacja zadań i programów działania w zakresie upowszechniania kultury i sportu wspólnie z gminnymi jednostkami organizacyjnymi i podmiotami działającymi na terenie Gminy, poprzez przygotowywanie stosownych umów i porozumień oraz współudział w ich rozliczaniu,
- aktywny udział w organizowaniu konkursów dla dzieci i młodzieży,
- monitorowanie projektów finansowanych z UE,
- udział w przygotowaniu i realizowaniu projektów unijnych „miękkich”,
- współudział w animacji życia kulturalnego Gminy poprzez organizację i przygotowanie cyklicznych imprez kulturalnych i sportowych: koncertów, wystaw, przeglądów, konkursów, turniejów i innych imprez,
- współudział w promocji Gminy,

- organizowanie gminnych imprez i konkursów,
- pozyskiwanie sponsorów,
- tworzenie fotoreportaży z imprez i ważnych wydarzeń z terenu Gminy Czosnów,
- współpraca przy tworzeniu, realizacji i rozliczaniu projektów unijnych i innych,
- współpraca z placówkami oświatowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami pozarządowymi.

3. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- CV (kwestionariusz osobowy);
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym pracować na stanowisku urzędniczym (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego);
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- kopia dyplomu ukończenia wyższej uczelni;
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje, (certyfikaty, kursy, zaświadczenia, opinie, referencje).

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV winny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach.”

4. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

- Termin składania: **do dnia 6 lutego 2019 roku do godziny 14⁰⁰.**
- Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie osobiście w godzinach pracy urzędu – **(pokój nr 19)** lub listownie (decyduje data wpływu) na adres: **Urząd Gminy Czosnów, ul. Gminna 6, 05-152 Czosnów.**

Prosimy o dopisanie na kopercie „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. komunikacji społecznej i promocji**”

5. Termin i miejsce postępowania konkursowego:

- Termin postępowania: **7 luty 2019 roku od godziny 10⁰⁰.**
- Miejsce postępowania: **Urząd Gminy Czosnów ul. Gminna 6, 05-152 Czosnów, pokój nr 15.**

Prosimy o podanie na dokumentach aplikacyjnych numeru telefonu kontaktowego w celu powiadomienia o terminie (godzinie) postępowania konkursowego.

6. Informacje dodatkowe:

- aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy niekompletne lub po wskazanym terminie **n i e b ę d ą r o z p a t r y w a n e;**
- informacja o wynikach naboru zostanie podana do publicznej wiadomości niezwłocznie po przeprowadzeniu postępowania konkursowego poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Czosnowie oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czosnów.


WÓJT
Antoni Krężlewicz