

Zarządzenie Nr 5/2012
Wójta Gminy Czosnów
z dnia 14 lutego 2012 r.

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

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 7 pkt 3, art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późn. 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. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

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

1. Przewodniczący – Tadeusz Wasilewski
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 w Urzędzie Gminy Czosnów.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu 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.



WÓJT
Antoni Kreżlewicz

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. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.)

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Podinspektor ds. komunikacji społecznej

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 drugiego stopnia (magisterskie);
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
- 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:

- realizacja zadań wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- prowadzenie analizy problemów społecznych i możliwości ich rozwiązywania,
- opracowanie programu rocznej współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- przygotowywanie projektów uchwał dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- przeprowadzanie konkursów na wykonanie zadań zleconych przez gminę,
- analiza możliwości pozyskiwania przez gminę dofinansowania zewnętrznego, z uwzględnieniem środków z Unii Europejskiej,
- pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację projektów kulturalnych, społecznych i innych,
- monitoring i analiza przemian, zjawisk i procesów zachodzących w dziedzinach społecznego i gospodarczego rozwoju gminy w zakresie spraw społecznych i zdrowia.

3. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- CV (kwestionariusz osobowy);
- kopia dowodu osobistego;
- 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 ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity – Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.)”

4. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

- Termin składania: **do dnia 28 lutego 2012 roku do godziny 14⁰⁰.**
- Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie osobiście w godzinach pracy urzędu – **(pokój nr 22)** 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**”

5. Termin i miejsce postępowania konkursowego:

- Termin postępowania: **29 luty 2012 roku od godziny 10⁰⁰.**
- Miejsce postępowania: **Urząd Gminy Czosnów ul. Gminna 6, 05-152 Czosnów, pokój nr 18.**

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 **nie będą rozpatrywane;**
- 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 Kreżewicz