

# OGŁOSZENIE O NABORZE

## BURMISTRZ MIASTA I GMINY WĄCHOCK

ogłasza

### nabór na wolne stanowisko urzędnicze

#### I. Nazwa i adres jednostki

**URZĄD MIASTA I GMINY WĄCHOCK**

#### II. Określenie stanowiska urzędniczego

**Podinspektor do spraw oświaty, kultury i promocji gminy**

Wymiar czasu pracy : **etat**

#### III. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania

##### 1. Niezbędne :

- a) wykształcenie wyższe,
- b) staż pracy - minimum 1 rok pracy w administracji,
- c) obsługa komputera-znajomość pakietu MS Office,
- d) znajomość przepisów prawa samorządowego, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, prawa oświatowego, prawa prasowego,
- e)umiejętność redagowania tekstów,
- f) wysoka kultura osobista, duże zaangażowanie w pracę, samodzielność przy wykonywaniu zadań, rzetelność, sumienność, odpowiedzialność i dyspozycyjność.

##### 2. Wymagania dodatkowe :

- a) operatywność, komunikatywność,
- b) umiejętność pracy w zespole.

#### **IV. Zakres wykonywania zadań z zakresu:**

##### **1. Oświata**

Prowadzenie spraw związanych z zadaniami Gminy jako organu prowadzącego szkoły, w tym między innymi :

- a) wykonywanie zadań gminy określonych ustawą o systemie oświaty oraz zadań z zakresu sprawozdawczości oświatowej,
- b) prowadzenie spraw związanych z realizacją świadczeń zdrowotnych dla nauczycieli,
- c) prowadzenie spraw dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia zawodowego młodocianych pracowników,
- d) przygotowanie projektów uchwał i zarządzeń burmistrza z zakresu oświaty
- e) prowadzenie sprawozdawczości i analiz z zakresu oświaty,

##### **2. Promocji Gminy:**

- a) wypracowanie strategii promocji gminy,
- b) przygotowanie do realizacji druków i materiałów promocyjnych,
- c) zbieranie materiałów, redagowanie tekstów,
- d) współpraca z mediami lokalnymi,
- e) koordynowanie organizowanych imprez na terenie Gminy,
- f) dbałość o wizerunek Gminy i Urzędu.

**3. Wykonywanie zadań organizacyjno-nadzorczych** związanych ze sprawowaniem przez gminę mecenatu nad działalnością kulturalną.

#### **V. Wymagane dokumenty :**

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach.
5. Kwestionariusz osobowy.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia).

7. Oświadczenia o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby rekrutacji danych osobowych (Dz. U. z 2002.nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

10. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku podinspektora.

#### **VI. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze- podinspektor ds. oświaty, kultury i promocji gminy” w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy (pokój nr 10) lub przesać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Wąchock, ul. Wielkowiejska 1; 27-215 Wąchock **w terminie do dnia 6 lutego 2015 r. do godz.11.00.**

**VII. Oferty**, które wpłyną niekompletne lub po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

**VIII. Otwarcie ofert** nastąpi w Urzędzie Miasta i Gminy Wąchock (pokój nr 10) w dniu **06.02.2015r. o godz.13.00.**

**IX. Zakwalifikowani kandydaci** zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

**X. Informacja o wyniku naboru** będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji publicznej <http://gmina.wachock.sisco.info> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Wąchocku.

**XI. Dodatkowych informacji** można uzyskać pod numerem Tel. (041) 273-61-45.

BURMISTRZ

  
mgr Jarosław Samela