

OGŁOSZENIE 1/2019
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Wiskitki ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Wiskitkach ul. Kościuszki 1.

Inspektor do spraw promocji i kultury

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- co najmniej 3 letni udokumentowany staż pracy,

Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku:

- preferowane wykształcenie wyższe: administracja, stosunki międzynarodowe, politologia lub wykształcenie humanistyczne (socjologia, psychologia, dziennikarstwo),
- znajomość zagadnień związanych z prowadzeniem kampanii reklamowych, umiejętność prowadzenia, koordynacji i zarządzania projektami promocyjnymi (kampanie, przedsięwzięcia, spotkania),
- znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, prawo autorskie, prawo zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość zagadnień z zakresu tworzenia i stosowania systemów identyfikacji wizualnej (CI) oraz zarządzania znakami towarowymi,
- znajomość mediów (w szczególności branżowych z zakresu marketingu i promocji),
- wiedza o działaniach promocyjnych Gminy Wiskitki,
- znajomość zagadnień związanych z marketingiem, public relations oraz umiejętność redagowania komunikatów informacyjnych i promocyjnych,
- mile widziane ukończone szkolenia z zakresu reklamy i marketingu, promocji, public relations, potwierdzone zaświadczeniami/certyfikatami,
- umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,
- umiejętność korzystania z poczty elektronicznej i urządzeń biurowych,
- posiadanie prawa jazdy min. kat. B,
- cechy osobowości kandydata: systematyczny, odpowiedzialny, obowiązkowy, samodzielny, opanowany, uczciwy, godny zaufania, identyfikujący się z Urzędem, umiejący pracować w zespole,
- wysoka kultura osobista,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań na stanowisku do spraw promocji.

Do zadań wykonywanych na stanowisku należy:

1. Gromadzenie informacji o gminie i przygotowywanie materiałów promujących gminę na zewnątrz;
2. Współpraca ze środowiskami twórczymi, instytucjami kultury, organizacjami społeczno-kulturalnymi i edukacyjnymi, podmiotami wspierającymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania w zakresie kultury, turystyki, edukacji historycznej i promocji;
3. Realizacja ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie kultury i sztuki, turystyki oraz nadzór nad prawidłowością realizacji zawartych umów w tym zakresie;
4. Współorganizowanie na terenie gminy obchodów rocznicowych i uroczystości patriotycznych;
5. Współorganizowanie z odpowiednimi stanowiskami Urzędu Gminy świąt lokalnych i festynów;
6. Współpraca w zakresie objętym zadaniami stanowiska z odpowiednimi jednostkami Powiatu Żyrardowskiego i Województwa Mazowieckiego;
7. Opracowanie i dystrybucja folderów, materiałów reklamowych, wydawnictw informacyjnych dotyczących Gminy;
8. Redagowanie gminnej strony internetowej www.wiskitki.pl;
9. Opracowywanie i kierowanie do środków masowego przekazu: uzupełnień, sprostowań, polemik, wyjaśnień, w odniesieniu do informacji publikowanych w środkach masowego przekazu niezgodnych ze stanem faktycznym lub zawierających błędną jego interpretację;
10. Organizacja wizyt delegacji zagranicznych przebywających w Gminie Wiskitki.
11. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i zrzeszeniami mieszkańców;
12. Prowadzenie spraw związanych z organizacjami społecznymi działającymi na terenie gminy lub współpracującymi z gminą;
13. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi, organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami działającymi na terenie gminy w zakresie upowszechniania kultury fizycznej, sportu i rekreacji;

Informacja o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy w Wiskitkach: budynek jednopiętrowy, z podjazdem do budynku dla osób niepełnosprawnych, schody wewnątrz budynku, bez windy, korytarze w budynku dostosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, sanitariat na parterze dostosowany dla osób niepełnosprawnych, bezpieczne warunki pracy na stanowisku, stanowisko pracy związane

jest z pracą przy komputerze, oświetlenie światłem naturalnym i sztucznym, wentylacja grawitacyjna, przemieszczanie się wewnątrz budynku i w terenie, bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy, stanowisko wymagające mobilności zawodowej, gotowości do wyjazdów służbowych, ciągłe kontaktowanie się z innymi stanowiskami, instytucjami i petentami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Życiorys zawodowy – CV – (odręcznie podpisany).
2. List motywacyjny (odręcznie podpisany).
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach szkoleniach, posiadanych uprawnieniach.
6. Kwestionariusz osobowy*.
7. Podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa*.
8. Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych*,
9. Podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*.
10. Podpisane odręcznie klauzula informacyjna do procesu rekrutacji*.
11. Podpisane odręcznie oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności Inspektora do spraw promocji i kultury.

* Druki kwestionariusza i oświadczeń są do pobrania na stronie www.wiskitki.bip.net.pl

Procedura zawarcia umowy z wybranym kandydatem przewiduje zawarcie pierwszej umowy na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.

Inne informacje:

1. Oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzanego konkursu muszą być podpisane własnoręcznie.
2. Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr. telefonu (46) 854-50-40.
3. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Wiskitki po określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla dokumentów nadanych pocztą decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).
4. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: - I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, - II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e mail lub telefonicznie.
5. Wójt Gminy Wiskitki dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.wiskitki.bip.net.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wiskitki.
7. Dokumenty (oferta) kandydata, który zostanie wyłoniony w procedurze konkursowej, zostaną dołączone do jego akt osobowych, zaś dokumenty (oferty) osób, które z powodów niespełnienia wymagań formalnych, nie wzięły udziału w konkursie, nie będą odsyłane; będą one zwrócone na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej niezwłocznie po zakończonym postępowaniu, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone.

Kandydat, który zostanie wybrany, jest zobowiązany przed podpisaniem umowy o pracę dostarczyć do Urzędu Gminy zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Oferty należy składać w terminie do dnia **07 lutego 2019r.** do godz. 11⁰⁰ w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**OGŁOSZENIE NR 1/2019 nabór na stanowisko urzędnicze Inspektor do spraw promocji i kultury**”

Na adres:

Urząd Gminy Wiskitki

ul. Kościuszki 1

96-315 Wiskitki

Sekretariat Urzędu pokój nr 19, I piętro

Regulamin naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze i kierownicze w Urzędzie Gminy Wiskitki – Zarządzenie nr 27 Wójta Gminy Wiskitki dnia 29 maja 2006r.

WÓJT GMINY

mgr Rafał Milun

Wiskitki, dn. 25.01.2019r.