

Wójt Gminy Jasienica  
ogłasza nabór na stanowisko podinspektora lub inspektora w Referacie  
Organizacyjnym i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Jasienica

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie: przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie średnie lub wyższe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy z mediami.
2. Dyspozycyjność.
3. Komunikatywność.
4. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera.
5. Rzetelność.
6. Umiejętność pracy z zespołem.
7. Prawo jazdy kat. B.
8. Znajomość języków obcych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Gromadzenie danych na temat atrakcji turystycznych na terenie Gminy, powiatu, województwa.
2. Kompletowanie materiałów promocyjno-informacyjnych w powyższym zakresie.
3. Opracowywanie materiałów promocyjno-informacyjnych dotyczących Gminy.
4. Uaktualnianie informacji promujących Gminę na stronie internetowej Gminy.
5. Promowanie kultury fizycznej i zdrowego trybu życia oraz promocja Gminy przez sport.
6. Inicjowanie, organizowanie oraz koordynacja imprez sportowych promujących Gminę.
7. Współdziałanie w rozwoju kultury fizycznej w placówkach oświatowych oraz udzielanie im pomocy w realizacji zadań w tym zakresie.
8. Współpraca z innymi jednostkami i instytucjami w zakresie promocji Gminy.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy – pełny etat,
- wynagrodzenie: podinspektor - 1.800,00 zł brutto, inspektor - 2.000,00 zł brutto,
- miejsce pracy – Urząd Gminy Jasienica,
- pierwsza umowa o pracę na czas określony – 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (dotyczy osób, które wcześniej nie pracowały na stanowisku urzędniczym w administracji). Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

V. W miesiącu poprzedzającym nabór zatrudnienie osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jasienica było poniżej 6 %.

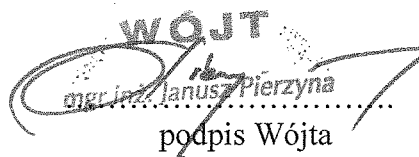
VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys ( CV).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Oświadczenie kandydata:
  - o korzystaniu z pełni praw publicznych i o fakcie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracę dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 101, poz. 926, z późn.zm.).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie na dzienniku podawczym w Urzędzie Gminy Jasienica, z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora lub inspektora w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Jasienica”, w terminie do dnia 14.02.2012 r.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacje o kandydatach, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do kolejnego etapu naboru będzie można uzyskać telefonicznie w Urzędzie Gminy Jasienica tel. 033/8152451 wew. 205.

  
mgr inż. Janusz Pierzyna  
podpis Wójta

Jasienica, dnia 1.02.2012 r.