

OrS.2110.3.2014

Wójt Gminy Jasienica  
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze w Referacie  
Organizacyjnym i Spraw Społecznych

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Wykształcenie wyższe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
6. Doświadczenie w obsłudze programów komputerowych :World,Exel,PhotoShop, graficznych tj.Corel lub innych na podobnym poziomie.
7. Prawo jazdy kat.B.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z działaniami promocyjnymi.
2. Znajomość co najmniej jednego języka obcego na poziomie komunikacyjnym.
3. Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego.
4. Dyspozycyjność.
5. Predyspozycje osobowościowe :umiejętność planowania i organizacji pracy, samodzielność, kreatywność, asertywność, odporność psychiczna na sytuacje stresowe, umiejętność pracy w zespole i pracy pod presją czasu.
6. Umiejętność redagowania pism i sporządzania opracowań pisemnych.

III. Zakres wykonywanych zadań:

1. Realizacja zadań w zakresie promocji Gminy.
2. Prowadzenie strony internetowej Gminy.
3. Udział m.in. w imprezach sportowych, kulturalnych, których organizatorem lub współorganizatorem jest Gmina.
4. Współpraca z redakcją miesięcznika „Jasienica”.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy – pełny etat.
2. Miejsce pracy – Urząd Gminy Jasienica, pomieszczenie biurowe.
3. 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 ogłoszenie o naborze zatrudnienie osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jasienica było poniżej 6%

VI. Wymagane dokumenty:

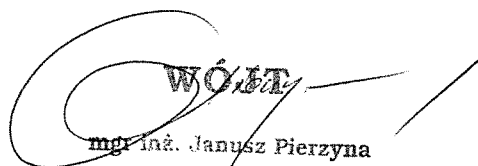
1. List motywacyjny.
2. CV.

3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie/ druk dostępny w załączniku do ogłoszenia/.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach ,szkoleniach.
5. 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 1997r. o ochronie danych osobowych / tj. Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późn.zm./.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie na dzienniku podawczym Urzędu Gminy Jasienica, z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych Nr OrS.2110.3.2014”.w terminie **do dnia 31 lipca 2014r.**

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

Jasienica, dnia 15 lipca 2014r.



mgr inż. Janusz Pierzyna