

OGŁOSZENIE

Burmistrz Gminy Włoszczowa

na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ze zmianami)

ogłasza nabór

do Urzędu Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa na wolne urzędnicze stanowisko – **młodszy referent ds. kultury i promocji Gminy w Wydziale Spraw Obywatelskich.**

Wymiar czasu pracy: **1/2 etatu**

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania (formalne) określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami):

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 4) posiada wykształcenie minimum średnie maturalne,
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) dyspozycyjność, samodzielność, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność planowania i organizowania pracy,
- 2) biegła znajomość obsługi komputera, w tym dobra znajomość programów użytkowych: pakiet Mc Office, programów graficznych, a także dobra znajomość Internetu,
- 3) znajomość problematyki związanej z funkcjonowaniem instytucji kultury i zagadnień branży kulturalnej (ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej),
- 4) mile widziane:
 - wykształcenie wyższe,
 - znajomość języków obcych w stopniu komunikatywnym,
 - umiejętności redagowania tekstów.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. bieżące wprowadzanie danych dotyczących działania Gminy na stronę internetową www.gmina-wloszczowa.pl,
2. dbanie o zawartość i wygląd oficjalnego serwisu internetowego Gminy,
3. promowanie Gminy między innymi poprzez przygotowanie materiałów promocyjnych,
4. prowadzenie bazy danych o Gminie, w tym informacja turystyczna,
5. uczestniczenie w organizacji imprez na terenie Gminy,
6. współpraca ze stowarzyszeniami działającymi na rzecz rozwoju kulturalnego i turystycznego Gminy,
7. współdziałanie w zakresie ustalenia koncepcji i kierunków rozwoju działalności kulturalnej na terenie Gminy.

4. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny ubiegania się o stanowisko młodszego referenta ds. kultury i promocji Gminy,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) oświadczenie - złożone w trybie art. 233 § 1 Kodeksu Karnego – o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie

- był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Gminy Włoszczowa oraz w pok. nr 30 Urzędu Gminy Włoszczowa,
 - 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - 7) kopie innych dokumentów.

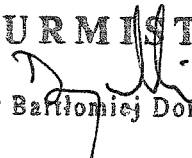
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie (pok. nr 17) Urzędu Gminy Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa lub przesłać na podany adres drogą pocztową w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **"Nabór na stanowisko ds. kultury i promocji – 1/2 etatu" w terminie do dnia 22.11.2011 roku do godz. 16:00**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Naczelnik wydziału Spraw Obywatelskich, tel. 41 3943538 lub osobiście w pokoju nr 23 w godzinach pracy Urzędu.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru upowszechniona zostanie przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Włoszczowa oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Włoszczowa (www.gmina-wloszczowa.pl).

Włoszczowa, dnia 09.11.2011r.

BURMISTRZ

mgr Bartłomiej Doływański

Uwagi:

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być zaopatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ze zmianami)”.