

Zarządzenie Nr 145/2018
Wójta Gminy w Czarnocinie
z dnia 2 sierpnia 2018 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko referenta ds. ochrony zabytków, kultury i współpracy z organizacjami

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt.5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. z 2018r., poz. 994); art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260) w związku z Zarządzeniem Nr 151/2012 Wójta Gminy w Czarnocinie z dnia 14 listopada 2012 roku w sprawie ustalenia "Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Czarnocinie" zarządza się co następuje:

§1. Ogłasza się nabór na stanowisko referenta ds. ochrony zabytków, kultury i współpracy z organizacjami w Urzędzie Gminy w Czarnocinie.

§2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru określa ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3. W celu analizy dokumentów aplikacyjnych powołuje się komisję rekrutacyjną w składzie:

- 1) Maria Kasperek - Przewodniczący
- 2) Agata Wróbel - Członek
- 3) Małgorzata Pieron - Członek.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr Maria Kasperek

OGŁOSZENIE

Wójta Gminy w Czarnocinie

z dnia 2 sierpnia 2018 roku

o otwartym i konkurencyjnym naborze na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy w Czarnocinie

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. 2018 r., poz. 1260)

**Wójt Gminy w Czarnocinie
ogłasza nabór**

na stanowisko urzędnicze - referent ds. ochrony zabytków, kultury i współpracy z organizacjami

Miejsce pracy: **Urząd Gminy w Czarnocinie, Czarnocin 100**

Wymiar czasu pracy: **1 etat**

I. Zakres zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku:

1. Koordynacja, nadzór i przygotowania dożynek gminnych, powiatowych i wojewódzkich oraz innych świąt okolicznościowych,
2. Sprawowanie nadzoru nad zabytkami,
3. Sprawowania opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi, miejscami pamięci narodowej,
4. Rozpowszechniania sztuki podejmowanie działań na rzecz propagowania sztuki w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami oraz współdziałanie w tym zakresie z organizacjami społecznymi,
5. Organizacja imprez sportowych i kulturalnych w Gminie Czarnocin,
6. Współpraca ze szkołami oraz innymi placówkami oświatowymi w zakresie upowszechniania turystyki, kultury i sportu,
7. Organizowanie wszechstronnej edukacji kulturalnej społeczeństwa oraz upowszechniania turystyki, kultury,
8. Współpraca z lokalnymi stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promocji kultury i dziedzictwa kulturowego,
9. Podejmowanie prac przygotowawczych związanych z udziałem Gminy w targach, przeglądach oraz różnego typu spotkań mających na celu promowanie Gminy,
10. Inspirowanie i nadzorowanie realizacji zadań w zakresie promocji i Integracji Europejskiej przez poszczególne stanowiska pracy,
11. Inspirowanie i organizowanie współpracy między gminami, w tym gminami Zagranicznymi,
12. Przygotowywanie wydawnictw promocyjnych i informacyjnych o Gminie,
13. Kontakt i współpraca z mediami w zakresie przekazywania informacji o wydarzeniach z terenu

Gminy, koordynowanie i nadzorowanie pod względem merytorycznym oraz aktualizacja strony internetowej Urzędu. Przygotowanie informacji zamieszczanych w publikatorach o zasięgu regionalnym i ponadregionalnym.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku – o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2018r., poz. 1260/

- wykształcenie wyższe,
- niekaralność,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów z zakresu ustaw: o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o grobach i cmentarzach wojennych, o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz instrukcji kancelaryjnej,
- bardzo dobra obsługa komputera,
- umiejętność analizy i syntezy informacji, redagowania pism oraz samodzielnego rozwiązywania problemów,
- umiejętność analizy i interpretacji przepisów prawnych,
- komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole,
- prawo jazdy kategorii B,
 - możliwość używania prywatnego samochodu do celów służbowych.

III. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Oryginał kwestionariusza osobowego.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie, dorobek i kwalifikacje zawodowe.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.
6. Kserokopie świadectw pracy.
7. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
8. Oświadczenie o niekaralności.
9. Opinie, referencje /jeżeli kandydat takie posiada/.
10. Oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku – o ochronie danych osobowych /t.j.: Dz. U. z 2018, poz. 1000/

Na żądanie komisji rekrutacyjnej kandydaci są zobowiązani dostarczyć oryginały powyższych dokumentów.

IV. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (oferty) należy przesłać na adres Urzędu Gminy w Czarnocinie, Czarnocin 100, 28-506 Czarnocin, w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze – referent ds. ochrony zabytków, kultury i współpracy z organizacjami” w terminie 12 dni od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia w BIP Gminy Czarnocin tj. do dnia 14 sierpnia 2018 roku do godz. 10.00 lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy pokój nr. 22.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

Po upływie terminu składania dokumentów zostanie ogłoszona lista kandydatów spełniających wymogi formalne w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.czarnocin.com.pl oraz na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu. Z tymi kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne. O dokładnym terminie przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie, telefonicznie.

V. Dodatkowe informacje

Umowa o pracę na czas nieokreślony może zostać poprzedzona umową o pracę na okres próbny nieprzekraczający 3 miesiące i umową o pracę na czas określony nieprzekraczający 6 miesięcy.

Praca będzie wykonywana w siedzibie pracodawcy (Urząd Gminy w Czarnocinie) w wymiarze 40 godzin tygodniowo, 8 godzin dziennie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Wójt Gminy


/-/ Maria Kasperek