

Urząd Gminy Lubicz
87-162 Lubicz
ul. Toruńska 21

Konkurs na stanowisko Podinspektora w Referacie Promocji i Rozwoju Urzędu Gminy Lubicz.

Na podstawie art. 11 ust.1 oraz art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. 1202 j.t.) Wójt Gminy Lubicz ogłasza konkurs na stanowisko Podinspektora w Referacie Promocji i Rozwoju Urzędu Gminy Lubicz.

I. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku Podinspektora

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora,
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe, preferowane studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych;
- 6) znajomość obsługi komputera w zakresie Microsoft Office;
- 7) kandydat / kandydatka nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe –pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku Podinspektora:

- 1) podstawowe informacje o samorządzie gminy Lubicz;
- 2) podstawowa znajomość: KPA, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych.

III. Niezbędne umiejętności:

- 1) dobra komunikacja z otoczeniem;
- 2) dzielenie się informacją;
- 3) łatwość w przyswajaniu wiedzy;
- 4) chęć podnoszenia kwalifikacji;

- 5) umiejętność zastosowania odpowiednich przepisów;
- 6) kreatywność;
- 7) inicjatywa.

IV. Pożądane postawy etyczne i społeczne: dyskrecja, lojalność, zaangażowanie społeczne, godne reprezentowanie urzędu, odpowiedzialność, dyscyplina, okazywanie szacunku.

V. Warunki pracy na stanowisku.

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, jednozmianowa, wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: brak windy, wejście schodami na piętro.

VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Wykonywanie czynności związanych z promocją Gminy i udział w czynnościach o charakterze informacyjnym.
2. Pozyskiwanie i przekazywanie informacji dotyczących możliwości pozyskiwania funduszy europejskich.
3. Działania na rzecz pozyskiwania ze źródeł zewnętrznych środków finansowych.
4. Działalność promocyjna na rzecz rozwoju Gminy.
5. Prowadzenie akcji promocyjnych na terenie Gminy, uczestnictwo w festynach itp.
6. Pozyskiwanie materiałów informacyjno – promocyjnych dotyczących członkostwa Polski w Unii Europejskiej.
7. Prowadzenie czynności pomocniczych związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji będących przedmiotem pracy Referatu i koordynowanie zamówień publicznych.
8. Wykonywanie czynności w zakresie sprawozdawczości w stosunku do przedsięwzięć realizowanych w oparciu o fundusze unijne.
9. Realizacja programów i projektów.
10. Planowanie zadań związanych ze stanowiskiem w ramach zakresu prac referatu.
11. Planowanie środków do budżetu Gminy w zakresie funkcjonowania stanowiska
12. Obsługa informatyczna referatu.
13. Wykonywanie innych prac zleconych przez Kierownika Referatu w ramach zadań Referatu.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;

- 2) list motywacyjny;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) kopie świadectw pracy;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
- 6) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo
ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) pisemne oświadczenie o stanie zdrowia;
- 8) klauzula o treści „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych
zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia
1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.)”

Pisemne zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w terminie dziesięciu dni, od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej (do dnia 30 października 2015 r. do godz. 15⁰⁰) w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Lubicz (pokój nr 9) ,w godzinach urzędowania.

Zgłoszenie należy złożyć w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją

” Konkurs na stanowisko Podinspektora w Referacie Promocji i Rozwoju”. Postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

We wrześniu 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

WÓJT
Marek Olszewski