

**WÓJT GMINY JEMIELNO**  
**OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNIKA W**  
**SCHRONISKU „ POD LIPAMI” W JEMIELNIE**

**NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:** Urząd Gminy Jemielno; 56 -209 Jemielno 81

**OKREŚLENIE STANOWISKA URZĘDNICZEGO:** Kierownik Schroniska.

**WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:**

**- NIEZBĘDNE**

- ..... 1) wyższe magisterskie,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwa umyślne,
- ..... 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) co najmniej roczny staż na stanowisku kierowniczym,

**- DODATKOWE**

- 1) podyplomowe studia z zakresu zarządzania,
- 2) znajomość prawa administracyjnego i samorządowego,
- 3) komunikatywność i otwartość,
- 4) zameldowanie na terenie Gminy Jemielno

**ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

Kierownik planuje, organizuje i nadzoruje pracę Schroniska, a w szczególności:

- a) reprezentuje je na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór nad pracownikami,
- c) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym,
- d) wykonuje zadania wynikające z przepisów o zatrudnianiu,
- e) ustala organizację pracy Schroniska,
- f) występuje do organu prowadzącego Schronisko o ustalenie wysokości opłat za korzystanie z miejsc noclegowych,
- g) planuje i organizuje działalność gospodarczo – administracyjną Schroniska,
- h) organizuje i kieruje pracą podległych pracowników,
- i) realizuje zadania zgodnie z planem pracy oraz wytycznymi organów nadzorujących,
- j) dba o właściwy poziom: informacji turystycznej, wystroju Schroniska i organizacji pobytu osób korzystających z usług placówki,
- k) czuwa nad przestrzeganiem regulaminu Schroniska,
- l) dba o właściwy stan techniczny, sanitarno – higieniczny oraz zabezpieczenie przeciwpożarowe Schroniska,
- ł) czuwa nad przestrzeganiem regulaminu pracy, dyscypliny pracy, bezpieczeństwem pracowników i osób korzystających z usług Schroniska, poszanowaniem powierzonego mienia,
- m) pobiera opłaty za usługi świadczone przez Schronisko,
- n) pełni opiekę nad obiektem podczas pracy ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia.

**OFERTA POWINNA ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:**

- 1) życiorys z opisem dotyczącym działalności zawodowej (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- 4) kopie świadectw pracy,
- 5) aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia,
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zmian.)
- 7) referencje,
- 8) wykaz złożonych dokumentów,

**TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Kierownika Schroniska” do dnia 30.10.2009 godz. 15<sup>00</sup> w Urzędzie Gminy Jemielno, Jemielno nr 81, 56 – 209 Jemielno, sekretariat.

Ofertę można przesłać na adres Urzędu pocztą, listem poleconym – **decyduje data wpływu do Urzędu.**

Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Jemielno.

W konkursie będą mogli wziąć udział kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 65/ 544 74 79,

65/ 544 74 82

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.jemielno.biuletyn.net>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Jemielno.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów rekrutacyjnych zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)”*.