

**ZARZĄDZENIE NR 28/2020
WÓJTA GMINY NIECHLÓW
Z DNIA 26 LUTEGO 2020 r.**

w sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko urzędnicze ds. promocji i BIP, kierowca w Urzędzie Gminy Niechlów.

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019, poz.506) oraz art. 11 ustawy z dnia 1 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018, poz.1260 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko urzędnicze w treści ustalonej w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Na podstawie odrębnego zarządzenia powołana zostanie Komisja Konkursowa do wyłonienia kandydata na stanowisko ds. promocji i BIP, kierowca:

1. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
2. Termin zakończenia postępowania konkursowego ustala się na dzień wyłonienia kandydata.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie o którym mowa w § 1 podane zostanie do wiadomości publicznej:

1. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Niechlów
2. na stronie internetowej Urzędu Gminy Niechlów
3. BIP Urzędu Gminy Niechlów.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rozwoju i Ochrony Środowiska.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zastępca Wójta
Gminy Niechlów
Michał Tomasz Frąckowiak

**WÓJT GMINY NIECHLÓW OGŁASZA KONKURS
NA STANOWISKO URZĘDNICZE – DS. PROMOCJI I BIP, KIEROWCA
W URZĘDZIE GMINY NIECHLÓW**

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI

Urząd Gminy Niechlów, ul .Głogowska nr 31, 56-215 Niechlów

II. OKREŚLENIE STANOWISKA PRACY

Stanowisko ds. promocji i BIP, kierowca

III. WYMAGANIA

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- wykształcenie średnie;
- obywatelstwo polskie;
- o stanowisko mogą ubiegać się obywatele UE lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych;
- bardzo dobra znajomość przepisów prawa z zakresu :
 - Ustawy o samorządzie gminnym,
 - Ustawy o prawie prasowym,
 - Ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
 - Ustawy o prawie autorskim,
 - Ustawy o ochronie danych osobowych.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- preferowani studenci ostatniego roku studiów wyższych z kierunków dziennikarstwo, marketing lub pokrewne;
- wysoki poziom obsługi komputera, programów w pakiecie Ms Office, umiejętność obsługi programów graficznych;
- prawo jazdy kat B;
- dyspozycyjność;
- znajomość social media;
- doświadczenie w organizacji i obsłudze imprez;
- odporność na stres.

IX. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny z uzasadnieniem aplikowania na w/w stanowisko wraz z podaniem danych adresowych, nr telefonu, adresu e-mail.
2. Życiorys /CV/.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie świadectw pracy lub oświadczenie o aktualnym zatrudnieniu z podaniem daty zawarcia umowy o pracę.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
7. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego przez pracodawcę lekarza medycyny pracy)
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie kandydata, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – dotyczy innych danych niż niezbędne, które wynikają z art. 22¹§1 kodeksu prac, o których mowa w punkcie 6 zawierają dane osobowe wykraczające poza wyszczególnione tam informacje niezbędne do prowadzenia rekrutacji, należy załączyć oświadczenia opatrzone klauzulą „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których podanie nie jest obowiązkowe i nie wynika z przepisu prawa, dla potrzeb niniejszego naboru**”. Pod klauzulą należy złożyć podpis.
11. Kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
12. Referencje.
13. Wykaz złożonych dokumentów. Dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, w przypadku składanych kserokopii, odpisów itp. uwierzytelnione poprzez złożenie podpisu na dokumencie. Dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony.
Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą :” Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych.

UWAGA: kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

X. OKREŚLENIE TERMINU I MIEJSCA SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (oferty) należy składać na adres:

Urząd Gminy Niechlów, ul. Głogowska 31, 56-215 Niechlów

w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym

z dopiskiem: „ Nabór na stanowisko ds. promocji i BIP, kierowca w Urzędzie Gminy Niechlów”

w terminie do dnia 11 marca 2020 roku do godz. 14.00 lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Niechlów, pok. Nr 19.

Aplikacje, które wpłyną drogą mailową oraz fax-em nie będą rozpatrywane. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.niechlów.biuletyn.net.pl) oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Niechlów,

Wójt Gminy Niechlów zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu.

Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w II etapach:

I etap polega na analizie formalnej dokumentów w dniu 11 marca 2020 r.,

II etap będzie stanowiła rozmowa kwalifikacyjna o której kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Dodatkowych informacji udziela Pan Mariusz Kędziora – Kierownik Referatu Rozwoju i Ochrony Środowiska tel. 655443244.

Zastępca Wójta
Gminy Niechlów
Michał Tomasz Fręckowiak

