

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Wójt Gminy Zatory ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. promocji, kultury i ochrony zdrowia w Urzędzie Gminy w Zatorach**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- e) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- f) biegła znajomość obsługi komputera,
- g) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) punktualność,
- b) dokładność,
- c) obowiązkowość,
- d) znajomość zagadnień z zakresu wymaganych zadań na stanowisku,
- e) doświadczenie zawodowe w jednostce administracji państwowej lub samorządowej.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- a) szukanie możliwości pozyskiwania środków finansowych z różnych funduszy w tym unijnych dotyczących tzw. „funduszy miękkich” a związanych z promocją Gminy,
- b) zapewnianie kompleksowej informacji o możliwościach i zasadach korzystania ze wsparcia w ramach funduszy europejskich przez gminę oraz gminne jednostki organizacyjne,
- c) współpraca z Wójtem, Sekretarzem, Skarbnikiem oraz innymi pracownikami w zakresie działań służących promocji gminy,
- d) organizacja promocji gminy, w szczególności jej walorów historycznych, turystycznych i gospodarczych, dorobku i doświadczeń, a także promocja Rady Gminy, Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy,
- e) współpraca z osobami zajmującymi się opracowaniem strategii rozwoju gminy,
- f) współpraca z organizacjami społecznymi i gospodarczymi, działającymi na terenie powiatu, województwa, regionu,
- g) działalność informacyjno-wydawnicza oraz dystrybucja materiałów promocyjnych,
- h) prowadzenie rejestru instytucji kultury,
- i) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o organizowaniu działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej,
- j) koordynacja działań w zakresie organizacji imprez masowych,
- k) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi instytucjami w zakresie kultury i sportu,
- l) prowadzenie ewidencji zabytków i dóbr kultury,
- ł) przygotowanie zarządzeń w celu zabezpieczenia zabytku w nagłych przypadkach i niezwłoczne zawiadomienie o tym właściwego konserwatora zabytków,
- m) zgłaszanie Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków podmiotów zasługujących na wciągnięcie do rejestru zabytków,
- n) składanie wniosków o wpis do rejestru zabytków dóbr kultury nieruchomych oraz kolekcji,

- o) podejmowanie działań w zakresie ochrony zabytków i innych dóbr kultury,
- p) organizowanie i sprawowanie opieki nad grobami, cmentarzami i miejscami pamięci,
- r) prowadzenie spraw z zakresu stypendiów socjalnych dla uczniów, w tym sporządzanie decyzji i rozliczanie rachunków,
- s) obsługa pilotażowego programu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w zakresie pomocy finansowej w zdobywaniu wykształcenia przez osoby niepełnosprawne,
- t) przyjmowanie wniosków i sporządzanie umów na dofinansowanie kosztów nauki ucznia niepełnosprawnego,
- u) sporządzanie zapotrzebowania na środki i ich rozliczanie na podstawie składanych rachunków,
- w) prowadzenie dokumentacji i załatwianie spraw z zakresu ochrony zdrowia,
- x) wydawanie decyzji i prowadzenie dokumentacji z zakresu realizacji przepisów ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- y) sporządzanie sprawozdań kontrolnych z realizacji programów zdrowotnych i przekazywanie ich do Urzędu Marszałkowskiego i Starostwa Powiatowego,
- z) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub Sekretarza.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na danym stanowisku,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub pocztą z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. promocji, kultury i ochrony zdrowia**” w terminie **do dnia 20 stycznia 2009 r. godz. 16:00.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.zatory.pl](http://www.zatory.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.