

**OGŁOSZENIE URZĘDU GMINY W GRODZICZNI
O NABORZE KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 18 lutego 2010r.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz. 1458) Wójt Gminy Grodziczno ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Grodzicznie, tel. 056 47-297-10

**stanowisko inspektora ds. turystyki i współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami
pozarządowymi
pelen etat**

I. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

Osoba ma posiadać:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
- 2) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych
- 3) posiadać kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku
- 4) wykształcenie wyższe
- 5) nie powinna być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole
- b) odpowiedzialność, rzetelność, dokładność
- c) znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- d) znajomość ustawy o samorządzie gminnym
- e) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
- f) znajomość ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych
- g) znajomość ustawy o działalności pożytku publicznym i o wolontariacie

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie ewidencji pól biwakowych i innych obiektów hotelarskich, a w szczególności:

- zakładanie kart ewidencyjnych pól biwakowych i wydawanie decyzji o zaszeregowaniu,
- zakładanie kart ewidencyjnych innych obiektów hotelarskich, w których są świadczone usługi hotelarskie dotyczy również gospodarstw agroturystycznych,
- kontrola w/w obiektów w zakresie minimalnego spełnienia wymagań w myśl ustawy o usługach hotelarskich.

Opieka nad grobami cmentarzami wojennymi zgodnie z ustawą o cmentarzach i chowaniu zmarłych.

Prowadzenie spraw związanych z zakładaniem i utrzymaniem cmentarzy oraz nadzorem nad cmentarzami wyznaniowymi.

Realizacja zadań wynikających z ustawy o działalności pożytku publicznym i o wolontariacie, w tym:

- opracowanie rocznego programu współpracy,
- ogłaszanie konkursów,
- kontrola realizacji wykonanych zadań przez stowarzyszenia
- przedstawienie sprawozdań ze zleconych zadań publicznych.

Współpraca ze stanowiskiem ds. zamówień publicznych.

Współpraca ze stowarzyszeniami zarejestrowanymi na terenie gminy oraz udzielanie im pomocy w realizacji zadań statutowych.

Udzielenie pomocy Kołom Gospodyń Wiejskich w realizacji zadań statutowych, a szczególności:

- organizowanie spotkań, konsultacji, warsztatów, seminariów
- prowadzenie programów szkoleniowych dla kobiet
- pomoc w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych dla organizacji kobiecych,
- organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych skupiających dzieci, młodzież, dorosłych, a także rodziny, osoby samotne, osoby starsze z różnych środowisk w ramach integracji społecznej,
- pomoc w aktywizowaniu osób niepełnosprawnych nawiązując współpracę z organizacjami pozarządowymi i rządowymi celem wymiany doświadczeń i umiejętności członków stowarzyszenia,
- pomoc w organizacji zebrań sprawozdawczo-wyborczych.

Współpraca z Gminną Radą Kobiet Wiejskich.

III. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) życiorys – curriculum vitae
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- d) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie (świadcstwo ukończenia szkoły lub dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy lub praktykę a administracji
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- g) oświadczenie o niekaralności
- h) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- j) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego – w ciągu dwóch tygodni od dnia zatrudnienia

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Ogłoszenie o naborze na jednoosobowe stanowisko d.s. turystyki i współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi” należy składać w terminie do dnia 05 marca 2010r. osobiście w siedzibie Urzędu pokój nr 12 lub przesłać na adres (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy), Urząd Gminy Grodziczno, 13-324 Grodziczno,

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

IV. Informacje:

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grodziczno, oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Kandydaci zakwalifikowani – zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. W związku z tym kandydaci są proszeni o podanie kontaktu telefonicznego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. : Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458)

Wójt

inż. Kazimierz Konicz