

Kondratowice 16.11.2022r.

Wójt Gminy Kondratowice
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
referent ds. promocji gminy i funduszy zewnętrznych

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące kryteria:

1. Wymagania niezbędne :

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) doświadczenie zawodowe: minimum roczny staż pracy na podobnym stanowisku,
- 3) umiejętność zarządzania stroną internetową,
- 4) umiejętność wykonywania dokumentacji fotograficznej z imprez i wydarzeń oraz ich katalogowanie,
- 5) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, Kodeks postępowania administracyjnego,
- 6) doświadczenie i znajomość zasad w zakresie pozyskiwania, przygotowywania, realizacji i rozliczania projektów inwestycyjnych współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- 7) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1, 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) :
 - a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
 - c) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe :

- 1) dobra znajomość obsługi pakietów biurowych,
- 2) zdolność szybkiego przyswajania informacji,
- 3) dyspozycyjność,
- 4) zainteresowanie zagadnieniami związanymi z kulturą, życiem społecznym, gospodarczym i politycznym,

- 5) pisemna swoboda wypowiedzi,
- 6) umiejętność tworzenia, redagowania, korekty i prezentowania komunikatów tekstowych,
- 7) umiejętność przygotowywania strony internetowej
- 8) łatwość i swoboda w nawiązywaniu kontaktów z innymi,
- 9) zaangażowanie, inicjatywa, kreatywność, samodyscyplina, dokładność, samodzielność,
- 10) odporność na stres,
- 11) mile widziane doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych Gminy, przy współpracy z wydziałami, referatami i samodzielnymi stanowiskami Urzędu, w tym:
 - a) opracowywanie materiałów promocyjnych, promujących walory kulturowe, historyczne i turystyczne Gminy,
 - b) opracowywanie strony internetowej Urzędu Gminy w Kondratowicach,
 - c) przygotowywanie projektów informatorów, folderów, ulotek promocyjnych, zaproszeń,
 - d) współpraca w zakresie: tworzenia projektów graficznych, budowanie świadomości marki i kreowania pozytywnego wizerunku Gminy,
- 2) bieżące informowanie mieszkańców o działaniach, planach i zamierzeniach władz Gminy, aktualizacja strony internetowej,
- 3) opracowywanie i koordynacja działań w sferze promocji Gminy we współpracy z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi,
- 4) udział w imprezach promujących Gminę Kondratowice, w tym współpraca przy organizacji imprez mających na celu promocję Gminy oraz uczestnictwo w wydarzeniach lokalnej społeczności,
- 5) kompletowanie materiałów w celu ich publikacji na stronach internetowych Gminy oraz innych wydawnictwach przy współpracy z komórkami organizacyjnymi urzędu,
- 6) przygotowywanie wniosków do funduszy pomocowych, rozliczenia finansowe z nimi i sprawozdawczość w tym zakresie,
- 7) składanie wniosków aplikacyjnych do instytucji uczestniczących w procesie dystrybucji środków finansowych pochodzących z funduszy zewnętrznych,
- 8) pozyskiwanie informacji na temat pozyskiwania środków finansowych z innych funduszy,
- 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt,
- 10) przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Wymiar czasu pracy: pełen etat , umowa na czas określony – do 30.04.2024r.
- 2) Miejsce pracy: Urząd Gminy w Kondratowicach, ul. Nowa 1, 57-150 Prusy,
- 3) Specyfika pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie,
- 4) praca zarówno samodzielna, jak i wymagająca współpracy z pracownikami Urzędu, związana z przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz poza budynkiem.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) podpisany własnoręcznie życiorys (CV),
- 2) podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 3) podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu na określonym stanowisku, w przypadku trwającego zatrudnienia),
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 6) podpisane własnoręcznie oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciw niemu postępowanie karne,
- 7) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
- 8) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku objętym konkursem.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wójt Gminy Kondratowice informuję, że w miesiącu październiku 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Kondratowicach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane naborem prosimy o składanie dokumentów w terminie do 01.12.2022 r. do godz. 12:00 w Sekretariacie Urzędu Gminy w Kondratowicach (pokój nr. 7) lub pocztą, na adres: Urząd Gminy w Kondratowicach, ul. Nowa 1, 57-150 Prusy, w zamkniętej kopercie z dopiskiem **“Nabór na stanowisko referent ds. promocji gminy i funduszy zewnętrznych”**.

8. Dodatkowe informacje:

- Aplikacje, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
- Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowane telefonicznie bądź pisemnie o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru.
- Dokumenty osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu naboru będą wydawane kandydatom przez 1 miesiąc od daty zamieszczenia informacji o wynikach konkursu, za pokwitowaniem. Po upływie tego okresu dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
- Informacje związane z procedurą naboru udzielane będą w dniach i godzinach pracy Urzędu pod numerem (071) 3926060– Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://kondratowice.biuletyn.net> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Kondratowice.

Wójt

Tomasz Gracz