

Wójt Gminy Kobylanka

ogłasza II nabór na wolne stanowisko urzędnicze

ds. kultury i sportu, współpracy z organizacjami pozarządowymi, turystyki, promocji

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Kobylanka ul: Szkolna 12, 73-108 Kobylanka

II. stanowisko: ds. kultury i sportu, współpracy z organizacjami pozarządowymi, turystyki, promocji
pełny wymiar czasu pracy tj. 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

Kandydat musi spełniać wymogi określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U z 2016 r. poz.902) tj.:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na w/w stanowisku – wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
- 6) posiada znajomość przepisów prawnych, warunkujących prawidłową realizację zadań wynikających ze specyfiki stanowiska, w szczególności ustawy: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo prasowe, o bezpieczeństwie imprez masowych, o usługach turystycznych, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o sporcie, ustawy o kulturze fizycznej, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych.
- 7) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych, arkuszy kalkulacyjnych, internetu,
- 8)umiejętność redagowania pism i obsługi urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowany kierunek studiów wyższych: administracja, dziennikarstwo, zarządzanie – marketing, public relations
- 2) umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz pracy w zespole,
- 3) znajomość języka obcego angielskiego lub niemieckiego,
- 4) prawo jazdy kat. B.
- 5)doświadczenie zawodowe w zakresie kultury i sportu, współpracy z organizacjami pozarządowymi, turystyki, promocji.

IV. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. współdziałanie z instytucjami kultury – biblioteka, Centrum Kultury i Rekreacji,
2. inicjowanie i wspieranie przedsięwzięć mających na celu upowszechnianie kultury,
3. prowadzenie kompleksowej działalności w dziedzinie promocji gminy,
4. gromadzenie i przetwarzanie informacji o sektorze turystycznym dot. aktualnego stanu bazy turystycznej, usług gminy,

5. współpraca z innymi jednostkami samorządowymi oraz partnerami zagranicznymi,
6. organizacja udziału gminy w targach turystycznych, krajowych i zagranicznych,
7. realizacja imprez w zakresie zleconym przez wójta gminy,
8. współpraca z mediami w zakresie turystyki i promocji gminy,
9. opracowywanie wniosków dotyczących pozyskiwania środków pieniężnych ze źródeł krajowych i zagranicznych na cele związane z promocją gminy,
10. współpraca z organizacjami pozarządowymi, ich zrzeszeniami, związkami, reprezentacjami, administracją publiczną i innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań samorządu gminy przez organizacje pozarządowe,
11. organizacja otwartych konkursów ofert organizacji pozarządowych na realizację zadań samorządu gminy,
12. kontrola wykonywania powierzonych zadań oraz rozliczanie dotacji przyznanych na ich realizację,
13. prowadzenie bazy danych organizacji pozarządowych z terenu gminy Kobylanka,
14. współpraca poza finansowa wynikająca z programu oraz zasad współpracy z organizacjami pozarządowymi,
15. upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
16. prowadzenie ewidencji (rejestr) obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
17. współdziałanie z nauczycielami wychowania fizycznego przy organizowaniu imprez sportowo-rekreacyjnych,

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Kobylanka ul. Szkolna 12.

Praca na przedmiotowym stanowisku jest pracą biurową polegającą na czynnościach powtarzających się, wymaga wysiłku umysłowego, nie jest narażona na występowanie szkodliwych warunków pracy, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych. Budynek urzędu jest dwupiętrowy, posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenie biurowe jest usytuowane na parterze, nie posiada windy, pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w styczniu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6 %**.

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopia dyplomu oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem,
4. kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
5. w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kserokopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem,
6. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie koniecznym dla naboru kandydata oraz realizacji ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji prosimy o składanie wymaganych dokumentów w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Gminy ul.Szkolna12, 73-108 Kobylanka w terminie **do dnia 20.02.2018 r.** do godziny 15¹⁵ dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ **II Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. kultury i sportu, współpracy z organizacjami pozarządowymi, turystyki, promocji**”.

Osoby, które złożą dokumenty do Urzędu Gminy Kobylanka po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub/i teście w celu przeprowadzenia dalszego postępowania naboru.

Informacja o wyniku naboru zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz.902), będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Kobylanka oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kobylanka.

Wójt Gminy

Mirosław Przysiwiek