URZĄD GMINY W GORZYCACH
44-350 GORZYCE, ul. KOŚCIELNA 15
tel. 32 45 13 056
gorzyce@gorzyce.pl

Gorzyce, dnia 02.11.2017 r.

ORG.2110.0002.2017

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Gorzyce ogłasza nabór kandydatów do pracy w **Urzędzie Gminy w Gorzycach,** 44-350 Gorzyce, ul. Kościelna 15 na stanowisko:

referent ds. promocji

w pełnym wymiarze czasu pracy

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe
- co najmniej 3 letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub ich jednostkach organizacyjnych
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- posiadanie prawa jazdy kategorii „B" oraz samochodu osobowego do dyspozycji.
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o ochronie danych osobowych, o udostępnianiu informacji publicznej
- umiejętność redagowania informacji dla mediów,
- umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa,
- biegła umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych, w tym programów graficznych (COREL DRAW, Adobe PageMaker, Adobe InDesing, Windows Movie Maker, IfranView, Libre Office).

Wymagania osobowościowe:

- kreatywność, komunikatywność, odpowiedzialność, systematyczność, rzetelność, sumienność,
- dyspozycyjność,
- zdolności organizacyjne.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca przy komputerze,
- praca na II piętrze budynku bez windy,
- wyjazdy w teren, w tym po godzinach pracy i w dni wolne od pracy,
- stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo,
- praca na stanowisku wymaga umiejętności interpersonalnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Gorzycach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu październiku 2017 r. wyniósł mniej niż 6 %.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. organizowanie i uczestnictwo w imprezach o charakterze promocyjnym,
2. współpraca z referatami, jednostkami organizacyjnymi, organizacjami społecznymi oraz radnymi i sołtysami,
3. promocja realizacji zadań zawartych w Strategii Rozwoju Gminy Gorzyce i innych dokumentach strategicznych,
4. kreowanie wizerunku Gminy, Wójta i Urzędu,
5. stały kontakt z mediami, w tym współpraca z lokalną gazetą „U NAS",
6. prowadzenie spraw związanych z promocyjnym oznakowaniem granic gminy,
7. prowadzenie spraw związanych z opracowaniem herbu gminy, jego wykonaniem, promocją i właściwym posługiwaniem się,
8. prowadzenie spraw związanych z promocją gminy, w tym m.in. zapewnienie materiałów promocyjnych, obsługa promocyjna uroczystości, spotkań i narad Wójta oraz sesji Rady,

9. organizowanie kampanii informacyjnych i społecznych na terenie gminy,
10. koordynacja spraw związanych z prowadzoną współpracą zagraniczną pomiędzy gminami,
11. prowadzenie i bieżąca aktualizacja strony internetowej Gminy Gorzyce, oraz koordynacja właściwego funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Gorzycach,
12. odpowiedzialność za przepływ informacji pomiędzy Urzędem a mieszkańcami,

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- kserokopia prawa jazdy oraz oświadczenie o posiadaniu do dyspozycji samochodu osobowego,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 3a, ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Wszystkie dokumenty złożone w kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy w Gorzycach lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Gorzycach, ul. Kościelna 15, 44-350 Gorzyce, z dopiskiem:

"Oferta zatrudnienia na stanowisko pracy: Referent ds. promocji

w terminie do dnia **13 listopada 2017 r.**

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

Inne informacje:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gorzyce na stronie http://gorzyce.bip.gmina.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Gorzycach.

Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Planowany termin zatrudnienia – 1 grudnia 2017. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, zobowiązany jest przedłożyć oryginały dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności (do wglądu) oraz zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.

Wójt Gminy

Daniel Jakubczyk