

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Bukowsko
Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
w Urzędzie Gminy w Bukowsku

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Bukowsko; 38-505 Bukowsko 290

II. Określenie stanowiska urzędniczego

Referent do spraw kultury, turystyki i sportu

- pełny etat.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku objętym konkursem:

1. Prowadzenie spraw w zakresie działalności kulturalnej.
2. Współdziałanie ze społecznym ruchem kulturalnym oraz rządowymi instytucjami kultury.
3. Zapewnienie warunków do prawidłowego funkcjonowania świetlic i domów kultury na terenie gminy.
4. Prowadzenie kapel ludowych i zespołów folklorystycznych na terenie gminy.
5. Organizacja imprez kulturalnych (artystycznych, rozrywkowych), sportowych, rekreacyjnych, turystycznych,
6. Organizowanie współpracy gminy z zagranicą.
7. Podejmowanie działań związanych z promocją gminy na zewnątrz poprzez przygotowanie materiałów promujących gminę np. folderów, map, widokówek, gazety lokalnej oraz ich dystrybucję
8. Dbalność o pozytywny wizerunek gminy.
9. Kontakt i współpraca z mediami w zakresie przekazywania informacji o wydarzeniach z terenu gminy
10. Współpraca z Gminną Biblioteką Publiczną, szkołami w zakresie upowszechniania kultury i promocji gminy
11. Wspomaganie pod względem organizacyjnym wszelkich inicjatyw mieszkańców gminy, współorganizowanie imprez
12. Współdziałanie z organizacjami, stowarzyszeniami i innymi podmiotami w zakresie kultury, turystyki i sportu.
13. Pobudzanie aktywności mieszkańców w zakresie kultury, sportu, turystyki
14. Współpraca z innymi jednostkami upowszechniania kultury, sportu i turystyki w Polsce i zagranicą,
15. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność kulturalną, sportową turystyczną

IV. Wymagania stawiane kandydatom :

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe: z zakresu administracji, kultury,
3. bardzo dobra znajomość pracy w środowiskach Microsoft WORD, EXCEL,
4. bardzo dobra znajomość ustaw:

- pracownikach samorządowych,
 - KPA
 - samorządzie gminnym
 - dostępie do informacji publicznej
 - o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej
 - o bezpieczeństwie imprez masowych
5. nie karalność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 7. nieposzlakowana opinia,
 8. co najmniej dwuletni staż pracy w: administracji rządowej, samorządowej, jednostce kultury
 9. Umiejętność wypowiedzi publicznej, prowadzenia imprezy kulturalnej, sportowej itp.- udokumentowane- referencje

Wymagania dodatkowe:

1. Ustna i pisemna swoboda wypowiedzi
2. Umiejętność tworzenia, redagowania i korekty publikacji (wydawnictwa, komunikaty, artykuły, zaproszenia, prezentacje, ogłoszenia itp.)
3. umiejętność pracy samodzielnej oraz w zespole,
4. umiejętność dobrej organizacji pracy,
5. kultura osobista, komunikatywność, sumienność.
6. Znajomość języka angielskiego – Certyfikat (FCE / CAE/IELTS lub podobne)
7. Znajomość języka francuskiego

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca w siedzibie Urzędu Gminy Bukowsko w pomieszczeniach biurowych. Praca w terenie przy organizacji imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych, w tym wypadające na dni wolne od pracy, niedziele i święta. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Bukowsko wg stanu na miesiąc poprzedzający miesiąc ogłoszenia konkursu wynosił mniej niż 6%.

VII. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys wraz z opisem pracy zawodowej,
3. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kopie zaświadczeń o ukończeniu kursów szkoleń, które mogą mieć znaczenie przy rozpatrywaniu ofert,
5. kopie świadectw pracy oraz kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
6. oświadczenie, że kandydat:

- nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) w celu przeprowadzenia konkursu na ww. stanowisko i archiwizację dokumentów konkursowych.

8. Referencje.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, życiorys powinny być własnoręcznie podpisane, kserokopie przedłożonych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

VIII. Składanie ofert

1. Oferty należy składać osobiście bądź listownie w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

Referent do spraw kultury, turystyki i sportu

Pod adresem:

Urząd Gminy Bukowsko
Sekretariat

38-505 Bukowsko w godzinach :
poniedziałek- piątek 7:00-15:00,

2. Koperta powinna być opatrzona danymi kontaktowymi osoby składającej ofertę.

3. Termin składania ofert upływa 07 czerwiec 2018 r. o godz. 12⁰⁰

Oferty, które wpłyną po tym terminie, nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje organizacyjne:

1. Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Bukowsko
2. Rozpatrzenie ofert oraz rozmowę kwalifikacyjną i test z wiedzy z kandydatami przeprowadzi komisja rekrutacyjna.
3. Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko ci kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne.
4. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą poinformowani drogą mailową lub telefonicznie.
5. Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona na stronie BIP Gminy Bukowsko oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Bukowsko

Piotr Błażejowski
Wójt Gminy Bukowsko

