

**WÓJT GMINY NĘDZA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**MŁODSZY REFERENT
w Urzędzie Gminy w Nędzy
w wymiarze czasu pracy cały etat**

1. Wymagania :

a) niezbędne :

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie wyższe – podyplomowe (specjalność: komunikacja: reklama, promocja)
- staż pracy – 5 lat
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych ;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

b) dodatkowe :

- znajomość przepisów prawa : ustawy o samorządzie gminnym, ustawy –Prawo prasowe , ustawy o dostępie do informacji publicznej ,ustawy o pracownikach samorządowych,
- umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Exel oraz znajomość środowiska Windows;

2. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku :

1. obsługa medialna urzędu, przegląd prasy i archiwizacja najważniejszych materiałów prasowych dotyczących gminy, nadzór nad przepływem informacji przekazywanych środkom masowego przekazu przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Gminy w Nędzy i gminne jednostki organizacyjne ,nadzór nad polityką informacyjną gminnych jednostek organizacyjnych ,koordynacja pod względem medialnym spotkań ,impres i uroczystości ,
2. zamawianie materiałów reklamowych i materiałów promocyjnych dla Gminy
3. tworzenie strony internetowej Gminy ,zamieszczanie na bieżąco wszystkich informacji , artykułów , wywiadów itp.
4. redagowanie wydawnictw gminnych, w szczególności *GAZETY SAMORZĄDOWEJ GMINY NĘDZA*,
5. gromadzenie informacji i przygotowywanie materiałów promujących Gminę Nędza na zewnątrz,
6. przygotowywanie budżetu, specyfikacji przetargowych oraz prowadzenie ewidencji wydatków związanych z promocją Gminy .
7. współpraca z mediami lokalnymi, regionalnymi i ogólnopolskimi.

warunki pracy na danym stanowisku :

- praca przy komputerze,
- praca na kondygnacji (I piętro) bez możliwości dojazdu windą;

wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Nędzy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2013 roku wyniósł wynosi mniej niż 6% .

3. Wymagane dokumenty :

- a) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- b) życiorys –curriculum vitae – z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- c) kserokopie świadectw pracy;
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie ;
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach , szkoleniach;
- f) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- g) oryginał kwestionariusza osobowego wg wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy w Nędzy lub w siedzibie Urzędu Gminy w Nędzy;
- h) oświadczenie kandydata o niekaralności;
- i) oświadczenie z klauzulą: 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r.o ochronie danych osobowych) 2) przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych

Wszystkie **oświadczenia** winny być własnoręcznie podpisane .

Termin i miejsce składania dokumentów

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na stanowisko **młodszego referenta** w Urzędzie Gminy w Nędzy „ z podaniem imienia i nazwiska kandydata , adresu do korespondencji oraz numeru telefonu komórkowego (kontaktowego) - w Sekretariacie Urzędu Gminy w Nędzy ul. Jana III Sobieskiego nr 5 w terminie do **21 marca 2014 roku godz.9⁰⁰**.

Inne informacje

Dokumenty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów ,którzy spełniają wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Nędzy – zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.)

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

Szczegółowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem 32-4102399 wewn.24

Dokumenty aplikacyjne 5 osób ,które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane przez 2 lata a następnie przekazane do archiwum zakładowego. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez kandydata.

Nędza, dnia 06 marca 2014 roku

WÓJT GMINY
Anna Iskała