

Wójt Gminy Brańsk
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektora w Referacie Ogólnym, Oświaty i Promocji
Urzędu Gminy Brańsk

1) Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie wyższe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) co najmniej dwuletni staż pracy w administracji publicznej zwłaszcza samorządowej,
- h) znajomość przepisów prawnych w szczególności ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawa o swobodzie działalności gospodarczej, ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

2) Wymagania dodatkowe:

- a) komunikatywność, dyspozycyjność, pozytywne podejście do obywatela, kreatywność,
- b) biegła obsługa komputera (Word, Eksel, SmartDoc),
- c) samodzielność w organizacji pracy,

3) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Prowadzenie działań w zakresie promocji Gminy Brańsk, w tym:
 - realizowanie, koordynowanie lub inspirowanie działań promocyjnych Urzędu Gminy i jednostek podległych,
 - sporządzanie planu działań promocyjnych Gminy i ich realizacja,
 - przygotowywanie materiałów promocyjnych i informacyjnych dotyczących Gminy Brańsk
 - koordynacja działalności promocyjnej w gminie
 - prowadzenie spraw dotyczących przyznawania honorowego patronatu wójta
 - gromadzenie danych i przekazywanie do zamieszczenia na internetowej stronie Gminy w zakresie dotyczącym promocji Gminy
 - udział w imprezach targowo-wystawienniczych, prowadzenie działalności wydawniczej upowszechniającej walory Gminy („Gminne Echa”)
 - współpraca w imieniu Gminy z organizacjami pozarządowymi
 - współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie promocji
 - współtworzenie części budżetu w dotyczącej promocji
 - bieżący przegląd prasy i przygotowywanie informacji o zamieszczonych w niej materiałach dotyczących Gminy, Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych – prowadzenie kroniki Gminy
 - koordynowanie działalności w zakresie promocji z sołectwami
 - organizowanie współpracy ze środkami masowego przekazu
 - przygotowywanie dokumentacji aplikacyjnej o dofinansowanie działań promocyjnych, imprez promocyjnych realizowanych przez Gminę Brańsk

- b) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji działalności gospodarczej
- c) prowadzenie rejestru obiektów świadczących usługi hotelarskie oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie do tego rejestru
- d) zapewnienie właściwego utrzymania stanu technicznego budynków Urzędu i zabezpieczenie mienia Urzędu

4) **Warunki pracy na stanowisku:**

- a) praca administracyjno-biurowa
- b) praca w zespole
- c) stanowisko związane z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie
- d) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Brańsk

Wymagane dokumenty

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- d) kserokopie świadectw pracy z poprzednich zakładów pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem)
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- f) oświadczenie o niekaralności.
- g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska
- h) kserokopia prawa jazdy
- i) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie urzędu, lub
- pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@ug.bransk.wrotapodlasia.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego, lub
- pocztą na adres: Urząd Gminy Brańsk, ul Rynek 8, 17 –120 Brańsk


z dopiskiem: ***Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Referacie Ogólnym, Oświaty i Promocji Urzędu Gminy Brańsk w terminie do dnia 24 stycznia 2017 roku***

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Brańsk.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Brańsk w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 902/.*

Brańsk, dnia 11.01.2017r.


WOJT
Andrzej Jankowski