

OGŁOSZENIE STAROSTY WŁOSZCZOWSKIEGO

Na podstawie art. 11 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych
(Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późniejszymi zmianami)

Ogłaszam nabór

do Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa na wolne stanowisko
urzędnicze:

Stanowisko ds. promocji, rozwoju i pozyskiwania środków zewnętrznych w Wydziale Promocji i Rozwoju

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- 4) co najmniej wykształcenie średnie (preferowane wyższe w zakresie dziennikarstwa, turystyki, rekreacji lub podobne)
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustaw dotyczących zadań realizowanych na stanowisku urzędniczym, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) znajomość przepisów prawa miejscowego:
 - Statutu Powiatu Włoszczowskiego,
 - Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Włoszczowie.
- 3) biegła znajomość obsługi komputera w zakresie oprogramowania WORD, EXCEL, Corel Draw, Photoshop, Total Commander,
- 4) umiejętność pracy w systemie ISO.
- 5) sumienność, obowiązkowość, odpowiedzialność, komunikatywność,
- 6) umiejętność redagowania tekstów prasowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych o powiecie,
- 2) promowanie powiatu poprzez organizację imprez o charakterze masowym oraz publikację informacji w Internecie i środkach masowego przekazu,
- 3) gromadzenie bazy danych o powiecie,
- 4) promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego powiatu w kraju i zagranicą,
- 5) organizowanie współpracy z jednostkami samorządowymi i organizacjami społeczno-gospodarczymi w zakresie promocji powiatu,
- 6) współpraca z mediami.
- 7) monitoring dostępności funduszy z programów unijnych.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy – budynek Starostwa Powiatowego przy ul. Wiśniowej 10 we Włoszczowie,
- 2) pomieszczenie biurowe – zgodne z normami określonymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997r w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j z 2003r Dz.U.Nr 169,poz.1650) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 grudnia 1998r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz.U.z 1998r Nr 148 poz.973 ze zm.),
- 3) stanowisko pracy posiada: właściwy zespół warunków klimatycznych (temperatura, wilgotności i ruch powietrza), oświetlenie naturalne i sztuczne oraz wentylację naturalną,
- 4) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 5) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 h dziennie,
- 6) bezpośredni kontakt z klientem oraz wysiłek umysłowy,
- 7) czas pracy: pełny etat – przeciętnie 40 godzin tygodniowo.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) list motywacyjny,
- 4) dokument potwierdzający wykształcenie (kserokopia, odpis),
- 5) kserokopie świadectw pracy
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 7) referencje

- 8) dokumenty, oświadczenia złożone w trybie art.233 § 1 Kodeksu Karnego potwierdzające spełnianie wymogów podstawowych tj.
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) w przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Inne informacje:

- 1) w przypadku kiedy jest to pierwsza praca na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych, obowiązuje odbycie służby przygotowawczej,
- 2) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego we Włoszczowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być zaopatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm)”.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie (pok. Nr 325) Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa lub na podany adres drogą pocztową w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. promocji, rozwoju i pozyskiwania środków zewnętrznych w Wydziale Promocji i Rozwoju”, w terminie do **dnia 15 maja 2014 r., do godz. 15³⁰**. Za datę doręczenia dokumentów przekazywanych drogą pocztową, przyjmuje się datę stempla pocztowego.

O miejscu i terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Włoszczowa, dnia 30 kwietnia 2014 r.

STAROSTA WŁOSZCZOWSKI

mgr inż. Zbigniew Matyskiewicz