

Burmistrz Miasta i Gminy w Kunowie

- Urząd Miasta i Gminy w Kunowie 27-415 Kunów, ul. Warszawska 45B

ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy:

Kierownik Gminnego Centrum Informacji

I. *Wymagania niezbędne na stanowisku:*

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,
- wykształcenie wyższe,
- minimum trzyletnie doświadczenie zawodowe w pracy administracyjnej,
- znajomość lokalnego rynku pracy,
- biegła znajomość obsługi komputera.

II. *Wymagania dodatkowe na stanowisku:*

- znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych,
- cechy osobowości: sumienność, umiejętność kierowania zespołem, odporność na stres, komunikatywność, szeroko pojęte zdolności organizacyjne,
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość języka obcego – preferowany j. angielski.

III. *Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:*

- opracowywanie i tworzenie informacji o wolnych miejscach pracy,
- tworzenie bazy danych informacji o lokalnym rynku pracy i jej udostępnianie,
- aktywizacja lokalnej społeczności do tworzenia nowych miejsc pracy i pomoc w tworzeniu własnych podmiotów gospodarczych,
- pomoc i doskonalenie mieszkańców w obsłudze i korzystaniu z nowoczesnych środków komunikacji,
- pozyskiwanie środków zewnętrznych (w tym: przygotowywanie projektów i wniosków),

- organizacja szkoleń finansowanych ze środków unijnych dla osób bezrobotnych, niepełnosprawnych, rolników i osób pracujących,
- współpraca z Miejsko-Gminną Biblioteką Publiczną w organizacji imprez kulturalnych,
- współpraca z innymi podmiotami w celu aktywizacji działań na rzecz rozwoju społeczeństwa informacyjnego i obywatelskiego.

IV. *Zakres odpowiedzialności:*

1. Terminowe i prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków.
2. Prawidłowa współpraca z M-GBP w Kunowie.
3. Przestrzeganie obowiązków, przepisów prawa, w tym i prawa wewnętrznego.

V. *Wymagane dokumenty:*

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- dokument poświadczający wykształcenie,
- kwestionariusz osobowy,
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie o niekaralności i zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wyżej określonym stanowisku.

VI. *Informacja o warunkach pracy:*

1. Wymiar etatu: 1,0.
2. Praca będzie wykonywana w siedzibie Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Kunowie, ul. Warszawska 48, praca w zespole, częste kontakty z interesantem, praca w terenie.
3. Narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%**.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie lub poczta na adres urzędu; 27 – 415 Kunów, ul. Warszawska 45b z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Centrum Informacji”.

W przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego dokumenty można przesłać pocztą elektroniczną na adres urząd@kunow.pl w terminie do dnia 06.11.2015 roku.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w siedzibie Urzędu.

*Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:
"wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku – ochrona danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).*

BURMISTRZ

mgr Lech Łodej

