

ZARZĄDZENIE Nr 36/2012.
Wójta Gminy Żelazków
z dnia 23 kwietnia 2012 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy
w Żelazkowie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i 13 ust. 2-3 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze –ds. funduszy pomocowych i Gminnego Centrum Informacji
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. W celu wyłonienia kandydata na wymienione wolne stanowisko urzędnicze, powołuje się Komisję rekrutacyjną, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Dawid Żabiński – przewodniczący komisji,
- 2) Anna Janiak – członek komisji
- 3) Jacek Bartczak – członek komisji
- 4) Marta Kucińska – członek komisji
- 5) Anna Sar – sekretarz komisji,

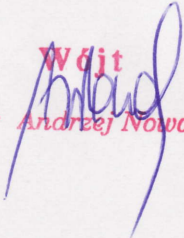
2. Komisja pracować będzie na zasadach określonych w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Żelazkowie stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 35/2012 Wójta Gminy Żelazków z dnia 23 maja 2012 r , który zawiera szczegółową procedurę przeprowadzenia naboru.

§ 3

Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w § 1 ust. 2 podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Żelazkowie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

mgr Andrzej Nowak

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 36/2012
Wójta Gminy Żelazków
z dnia 23 kwietnia 2012 r

WÓJT GMINY ŻELAZKÓW
Urząd Gminy Żelazków 138, 62-817 Żelazków
OGŁASZA NABÓR

**na samodzielne stanowisko ds. funduszy pomocowych i Gminnego Centrum Informacji
w Urzędzie Gminy w Żelazkowie**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie.
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- d) wykształcenie wyższe
- e) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
- f) posiadanie nieposzlakowanej opinii.
- g) znajomość przepisów prawnych z zakresu niezbędnego do realizacji zadań na w/w stanowisku ;

2. Wymagania dodatkowe:

- a) predyspozycje osobowe: dobry stan zdrowia, komunikatywność, bezkonfliktowość, umiejętność pracy w zespole, umiejętność podejmowania decyzji.
- b) znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym swobodne komunikowanie się
- c) bardzo dobra znajomość obsługi komputera i programów stosowanych na stanowisku.
- d) bardzo dobra znajomość obsługi urządzeń biurowych

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- 1) monitorowanie przepisów prawnych , regulaminów i innych dokumentów dotyczących stanowiska pracy
- 2) udzielanie informacji o środkach pomocowych dla osób fizycznych i firm
- 3) publikowanie w/w informacji dostępnymi w Urzędzie Gminy sposobami
- 4) wdrażanie i przeprowadzanie szkoleń dla mieszkańców Gminy z zakresu programów wspierania lokalnej społeczności .
- 5) wprowadzanie informacji z powierzonego zakresu do gminnego BIP-u
- 6) pozyskiwanie materiałów i sporządzanie dokumentów z zakresu działania stanowiska pracy
- 7) sporządzanie sprawozdań
- 8) koordynacja działalności GCI, kierowanie pracownikami GCI zgodnie z odrębnymi powierzonymi referentami GCI .
- 9) pozyskiwanie materiałów i sporządzanie dokumentów z zakresu działania GCI
- 10) monitorowanie przepisów prawnych , regulaminów i innych dokumentów dotyczących funduszy pomocowych
- 11) przygotowywanie wniosków o środki pomocowe dla Gminy Żelazków

Handwritten signature

- 12) koordynacja realizacji wniosków Gminy
- 13) udzielanie informacji o środkach pomocowych dla osób fizycznych i firm
- 14) publikowanie w/w informacji dostępnymi w Urzędzie Gminy sposobami
- 15) rozliczanie projektów
- 16) współpraca z Urzędem Ochrony Zabytków w Poznaniu Delegatura w Kaliszu w zakresie ochrony i opieki nad zabytkami
- 17) prowadzenie dokumentacji obiektów zabytkowych
- 18) koordynacja korzystania z obiektów zabytkowych
- 19) prowadzenie spraw z zakresu cmentarnictwa wojennego
- 20) organizowanie ochrony zabytków
- 21) gromadzenie przepisów prawnych niezbędnych do realizacji ww. zadań.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) czas pracy: pełen wymiar – przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
- b) miejsce pracy : Urząd Gminy Żelazków
- c) bezpośredni kontakt z klientami,

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Żelazków w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys(CV),
- b) list motywacyjny (podanie o pracę),
- c) dokument potwierdzający wykształcenie (dyplom ukończenia studiów),
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności,
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- g) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego,

Wymagane dokumenty o zatrudnienie należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Żelazków lub pocztą na adres Urzędu Gminy Żelazków , Żelazków 138 , 62-817 Żelazków z dopiskiem na kopercie :**“Dotyczy naboru na samodzielne stanowisko ds. funduszy pomocowych i Gminnego Centrum Informacji”** w terminie **do 4 maja 2012 r.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Żelazków

Wójt
mgr Andrzej Nowak

mbud