

**OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Trzcínica

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

ds. funduszy pomocowych, kultury, sportu

3. Wymiar czasu pracy: **1/1 etatu**

4. Termin zatrudnienia:

20 marca 2013 r.

5. Określenie wymagań:

1) **wymagania niezbędnie :**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni praw publicznych,
- c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- e) posiada wykształcenie wyższe magisterskie,
- f) posiada co najmniej 3 letni staż pracy,
- g) umiejętność obsługi komputera,
- h) umiejętność pracy w zespole,
- i) odpowiedzialność,
- j) samodzielność, kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność

2) **wymagania dodatkowe :**

- a) doświadczenie w realizacji projektów i rozliczaniu funduszy zewnętrznych,
- b) doświadczenie w zakresie działalności kulturalnej, sportowej,
- c) znajomość przepisów prawa w zakresie samorządu gminnego,
- d) prawo jazdy kat B.

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- 1) pozyskiwanie środków ze źródeł zewnętrznych na działania w zakresie oświaty, kultury, sportu, rekreacji - przygotowywanie wniosków, nadzór nad realizacją, prowadzenie dokumentacji, rozliczanie otrzymanych funduszy
- 2) organizacja imprez kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych na terenie Gminy Trzcínica ,
- 3) współpraca z instytucjami kultury w Gminie Trzcínica,
- 4) przedkładanie Wójtowi oceny ryzyka w zakresie kultury ,



- 5) współpraca z Zespołami Szkół w zakresie upowszechniania kultury, sportu i turystyki,
 - 6) organizowanie wszechstronnej edukacji kulturalnej społeczeństwa oraz upowszechniania kultury,
 - 7) wspomaganie pod względem organizacyjnym wszelkich inicjatyw w zakresie kultury, sportu i rekreacji mieszkańców Gminy,
 - 8) koordynacja, nadzór i przygotowanie uroczystości gminnych,
 - 9) prowadzenie spraw związanych z wypoczynkiem dzieci i młodzieży, świetlic środowiskowych, siłowni i innych form rekreacji,
 - 10) realizacja przepisów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych w związku z organizacją imprez,
 - 11) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi na terenie Gminy Trzcínica, w zakresie kultury, turystyki i sportu,
 - 12) ogłaszanie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe,
 - 13) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadań publicznych przez organizacje pozarządowe,
 - 14) realizacja zadań Gminy z zakresu kultury, sportu i turystyki
7. Warunki pracy na stanowisku:
- stanowisko zlokalizowane w budynku Urzędu Gminy Trzcínica, wyposażone w niezbędny sprzęt.
8. Wymagane dokumenty:
- 1) życiorys (CV),
 - 2) list motywacyjny
 - 3) kserokopia dowodu osobistego,
 - 4) kwestionariusz osobowy,
 - 5) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
 - 6) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - 8) oświadczenie kandydata posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - 10) oświadczenie następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych dla przeprowadzenia procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 roku, nr 101, poz. 926 ze zm.)
9. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 4 marca 2013 roku do godz. 10.00 w

**Urządzie Gminy Trzcínica
ul. Jana Pawła II 47
63-620 Trzcínica – pokój Nr 1**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko ds. funduszy pomocowych, kultury, sportu „



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

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Trzcinica w dniu **5 marca 2013 roku.**

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. z 2002 roku Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (t.j. z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm)”.

WÓJT GMINY
mgr Grzegorz Hadzik