URZĄD MIASTA i GMINY
w MORAWICY
ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica
tel. 41 311 46 92, fax 41 311 46 90
-3- NIP 6571839093

Morawica, 31.10.2018

OSO.210.3.2018

OGŁOSZENIE

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Urząd Miasta i Gminy w Morawicy, ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze **w Referacie Kultury, Sportu i Promocji**,

w pełnym wymiarze czasu pracy; liczba kandydatów do wyłonienia: 1

I. Wymagania:

niezbędne:

a) wykształcenie wyższe,
b) biegła znajomość pakietu Microsoft Office, obsługa komputera i urządzeń peryferyjnych,
c) umiejętność planowania, dobra organizacja pracy, komunikatywność,
d) minimum rok doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku

fakultatywne:

- znajomość języków obcych

II. Zakres wykonywanych zadań:

1) prowadzenie sekretariatu burmistrza,
2) organizowanie spotkań burmistrza z interesantami,
3) nadzór nad przechowywaniem pieczęci urzędowych,
4) kierowanie interesantów do poszczególnych referatów,
5) organizacja i koordynowanie projektów kulturalnych, sportowych i in.,
6) nadzorowanie, wydatkowanie i rozliczanie dotacji,
7) realizacja ustawy o działalności kulturalnej – w szczególności dot. organizowania wydarzeń o charakterze artystyczno – rozrywkowym,
8) realizacja, ustawy o organizacji imprez masowych – w szczególności przygotowywanie decyzji dot. realizacji w/w imprez, organizowanie imprez o charakterze imprez masowych,
9) realizacja ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, w szczególności przeprowadzanie otwartych konkursów ofert, zlecanie zadań w trybie tzw. „małych grantów", inicjatywy lokalnej,
10) realizacja ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, w szczególności opracowywanie kart ewidencyjnych, sporządzanie wykazów,
11) sprawowanie opieki nad zabytkami poprzez współdziałanie w tym zakresie konserwatorem zabytków,
12) organizowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi,
13) przygotowywanie informacji na stronę internetową, do gazety samorządowej pn. „Wiadomości Morawickie", na oficjalny funpage na portalu Facebook,
14) współpraca z lokalnymi organizacjami społecznymi, w tym z organizacjami pozarządowymi, grupami nieformalnymi, przedsiębiorstwami,
15) prowadzenie działań promocyjnych gminy,
16) opracowywanie, składanie oraz koordynacja projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej,

17) inne sprawy wynikające z realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem referatu kultury sportu i promocji,
18) pozyskiwanie środków zewnętrznych.

III. Warunki pracy
Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy.

IV. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł 6 %.

V. Wymagane dokumenty:
a) list motywacyjny,
b) curriculum vitae,
c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
e) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
f) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji i naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Urzędu (BOK lub sekretariat) lub pocztą na adres: ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica z dopiskiem: ***dotyczy naboru do Referatu Kultury, Sportu i Promocji*** w terminie do dnia **20 listopada 2018 r. do godz. 15.30**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:
Oferty otrzymane po terminie (decyduje data wpływu do Urzędu) oraz rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone. Nadesłane oferty nie będą odsyłane. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnienie danych nie jest przewidywane.
Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

BURMISTRZ
Marian Buras

Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Morawica z siedzibą ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica
Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email m.dziewiecki@morawica.pl