

**WÓJT GMINY MIRZEC**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**na wolne stanowisko urzędnicze**  
**PODINSPEKTORA**  
**w Urzędzie Gminy w Mircu**

**OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 3/2012**

**1. Nazwa stanowiska urzędniczego:**

- 1) Podinspektor ( ds. kultury i sportu )
- 2) wymiar czasu pracy – 1 etat

**2. Wymagania niezbędne :**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) obywatelstwo polskie ,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) 2 letni staż pracy zawodowej
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- 7) znajomość ustaw (w stopniu min. podstawowym): ustawy o samorządzie gminnym, ustaw i rozporządzeń w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej, sportu, ustawy o systemie oświaty
- 8) prawo jazdy kat. B,
- 9) znajomość obsługi i pracy komputera (programów pakietu MS Office) i urządzeń biurowych (ksero, faks).

**3. Wymagania dodatkowe :**

- 1) wykształcenie wyższe lub podyplomowe ( preferowane muzyczne) w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku i wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego,
- 2) doświadczenie w pracy na stanowiskach dających wiedzę z dziedziny kultury i sportu,
- 3) predyspozycje osobiste: rzetelność, dokładność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, odporność na stres.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :**

1. Realizacja zadań gminy w zakresie kultury i sportu, w tym:
  - 1) współpraca z instytucjami kultury;
  - 2) koordynacja organizacji imprez kulturalnych i sportowych;
  - 3) współpraca z organizatorami konkursów, imprez kulturalnych i sportowych w szkołach;
  - 4) nadzór nad zespołami śpiewaczymi funkcjonującymi w gminie;
  - 5) podejmowanie działań promujących kulturę i sport w gminie;
  - 6) pozyskiwanie środków na działalność kulturalną i sportową w tym m.in. na KGW.
2. Koordynowanie prac i nadzór nad funkcjonowaniem Centrum Twórczości Ludowej i innych placówek o charakterze kulturalnym będących pod zarządem gminy.
3. Nadzór nad dowożeniem uczniów do szkół i przedszkoli poza teren gminy.
4. Organizacja obchodów rocznic, dziedzictwa, tradycji i pamięci narodowej.
5. **Wymagane dokumenty:**
  - 1) życiorys ( CV),
  - 2) list motywacyjny,
  - 3) dokumenty potwierdzających wykształcenie (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),

- 4) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, uprawnienia, kursy, szkolenia ,
- 5) kwestionariusz osobowy,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych ,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby procesu rekrutacji danych osobowych opatrzone klauzulą „ **Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08. 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 101 , poz. 926 z późn. .zm.) oraz ustawą z dnia 21. 11. 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 233, poz. 1458 z późn. zm.)**”

**6. Termin i miejsce składania dokumentów :**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- 1) osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Mircu pokój Nr 220 w godzinach pracy urzędu w zaklejonych kopertach z dopiskiem „ Nabór na stanowisko Podinspektora w Urzędzie Gminy w Mircu „ lub przesłać pocztą na adres urzędu ( Urząd Gminy w Mircu, Mirzec Stary 9, 27 – 220 Mirzec) w terminie do dnia **04 września 2012 roku do godz. 15<sup>00</sup>**,
- 2) dokumenty aplikacyjne przesłane pocztą muszą wpłynąć do sekretariatu urzędu w wyznaczonym terminie.
- 3) dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) ogłoszenie o naborze opublikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Mircu (BIP ugmirzec.sisco.info) oraz umieszczone na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Mircu,

**7. Informacje dodatkowe:**

- 1) **Kandydaci**, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną zakwalifikowani do selekcji końcowej składającej się z rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2) **Zakwalifikowani kandydaci** zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) **Osoba wyłoniona** w drodze naboru zostanie powiadomiona o wyborze telefonicznie.
- 4) **Z kandydatem wyłonionym** w drodze konkursu zostanie zawarta umowa na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu, zostanie zawarta kolejna umowa. Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.
- 5) **Informacja o wyniku naboru** będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Mircu ( BIP ugmirzec.sisco.info) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Mircu.

Dodatkowe informacji można uzyskać w Urzędzie Gminy w Mircu tel. 41/2767173. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Marta Ziomek.

WÓJT  
  
 Marek Kukielka