



Wójt Gminy Somonino

ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino

Tel. 58 684-11-21 fax. 58 684-11-44

e-mail: ug@somonino.pl [www: www.somonino.pl](http://www.somonino.pl)

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY SOMONINO

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
od Młodszego Referenta do Inspektora ds. rozwoju gospodarczego i promocji gminy

- I. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Somonino ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino.
- II. **Stanowisko urzędnicze:** od Młodszego Referenta do Inspektora ds. rozwoju gospodarczego i promocji gminy.
- III. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**
 1. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 4. nieposzlakowana opinia,
 5. wykształcenie: wykształcenie wyższe I lub II stopnia
 6. co najmniej roczny staż pracy w jednostce administracyjnej samorządu terytorialnego.
- IV. **Dodatkowe wymagania:**
 1. komunikatywność,
 2. dyspozycyjność,
 3. samodzielność
 4. kreatywność,
 5. dokładność,
 6. punktualność
 7. biegła umiejętność obsługi programów pakietu Office,
 8. dobra organizacja pracy,
 9. ogólna wiedza o Gminie Somonino,
 10. prawo jazdy kat. B,
 11. znajomość obsługi systemów elektronicznego obiegu dokumentów.
- V. **Zadania wykonywane na stanowisku będą obejmowały w szczególności:**
 1. Przygotowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych, w tym opracowywanie gminnych materiałów promocyjnych do publikacji;
 2. Promocja Gminy w mediach lokalnych, Internecie oraz mediach społecznościowych;
 3. Prowadzenie działań związanych z rekreacją i turystyką, w tym w sezonie turystycznym udzielanie informacji zainteresowanym mieszkańcom.

4. Monitorowanie dostępności środków zewnętrznych i możliwości ich pozyskania na zadania własne Gminy;
5. Przygotowywanie i rozliczanie wniosków o dofinansowanie projektów ze środków zewnętrznych;
6. Prowadzenie prawidłowej promocji projektów;
7. Opracowywanie dokumentów strategicznych dla rozwoju Gminy;
8. Udzielenie w drodze decyzji administracyjnej pozwoleń na przeprowadzenie zbiórki publicznej;
9. Wydawanie zezwoleń w formie decyzji administracyjnej na przeprowadzenie imprezy masowej.

Pracownik pełni zastępstwa za:

1. pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. Punktu Obsługi Interesanta,
2. inną osobę zatrudnioną w Referacie Rozwoju i Promocji.

10. Warunki pracy na stanowisku:

1. stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Urzędu Gminy w Somoninie,
2. praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w wymiarze pełnego etatu,
3. wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Somonino,
4. praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera i urządzeń biurowych (m.in. skanera, drukarki, kserokopiarki itp.),
5. oświetlenie naturalne i sztuczne.

11. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

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

12. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy,
3. wypełnione i podpisane oświadczenie potwierdzające wymagania obowiązkowe,
4. podpisane oświadczenie o posiadanym orzeczeniu o niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat takie posiada,

13. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać na adres Urzędu Gminy Somonino, ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze” do dnia 10 czerwca 2022 r. do godz. 14:00 (decyduje data wpływu do urzędu).

14. Inne informacje:

1. dane dotyczące wykształcenia, są niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku od Młodszego Referenta do Inspektora ds. ds. rozwoju gospodarczego i promocji gminy,
2. ewentualne kserokopie innych złożonych dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, oraz opatrzone klauzulą: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wójta Gminy Somonino moich

- danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze”,
3. aplikacje, które wpłyną do urzędu po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), lub które nie zawierają kompletu dokumentów, nie będą rozpatrywane,
 4. z kandydatami spełniającymi wymogi formalne Komisja do spraw naboru przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne. O terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub pocztą elektroniczną),
 5. informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.somonino.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Somoninie przy ul. Ceynowy 21,
 6. kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku oraz kserokopie dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem, na które kandydat powoływał się w przedstawionych przez siebie oświadczeniach (dokumenty potwierdzające posiadanie (I) wymaganego wykształcenia, np. dyplomy, świadectwa, (II) stażu pracy, np. świadectwa pracy, (III) oraz potwierdzające niepełnosprawność, np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności).
 7. złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyników naboru, podlegają zniszczeniu.

Wójt Gminy Somonino zastrzega sobie prawo odstąpienia od przeprowadzanego naboru na każdym etapie postępowania bez podawania przyczyny.

Somonino, dnia 26.05.2022r.

WÓJT
mgr Mariusz Kowalewski

