



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

OGŁOSZENIE

WÓJTA GMINY SOMONINO

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze od Młodszego referenta do Inspektora do spraw 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 do spraw 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 wyższe I lub II stopnia,
 - 6) co najmniej dwuletni staż pracy,
 - 7) co najmniej roczne doświadczenie w projektach z udziałem środków zewnętrznych.
- IV. Dodatkowe wymagania:
 - 1) komunikatywność,
 - 2) dyspozycyjność,
 - 3) samodzielność
 - 4) kreatywność,
 - 5) dokładność,
 - 6) punktualność
 - 7) biegła umiejętność obsługi programów pakietu Office, Excel,
 - 8) dobra organizacja pracy,
 - 9) ogólna wiedza o Gminie Somonino,
 - 10) prawo jazdy kat. B
- 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) monitorowanie dostępności środków zewnętrznych i możliwości ich pozyskania na zadania własne Gminy;
 - 4) przygotowywanie i rozliczanie wniosków o dofinansowanie projektów ze środków zewnętrznych;
 - 5) opracowywanie dokumentów strategicznych dla rozwoju Gminy;
 - 6) udzielanie i rozliczanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków;
 - 7) wykonywanie innych zadań na polecenie osób wchodzących w skład kierownictwa Urzędu – w zakresie ich kompetencji.

Pracownik pełni zastępstwo za: inną osobę zatrudnioną w Referacie Rozwoju i Promocji.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Urzędu Gminy,
- 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,
- 5) oświetlenie naturalne i sztuczne,

VII. 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%.

VIII. Wymagane dokumenty:

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

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy Somonino, ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „od Młodszego referenta do Inspektora do spraw rozwoju gospodarczego i promocji gminy”, do dnia 10.09.2024 r. do godz. 15:00 (decyduje data wpływu do urzędu).

X. Inne informacje:

- 1) dane dotyczące wykształcenia, są niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku od Młodszego referenta do Inspektora do spraw 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,
- 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 przeprowadzonego naboru na każdym etapie postępowania, bez podawania przyczyny.

Somonino, dnia 26.08.2024 r.

WÓJT
Kryszewski
mgr Marian Kryszewski