

## WÓJT GMINY JANOWICE WIELKIE OGŁASZA

# **NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO URZĘDNICZE ds. pozyskiwania środków zewnętrznych, wsparcia informatycznego i promocji gminy (na czas zastępstwa)**

## W URZĘDZIE GMINY W JANOWICACH WIELKICH

/ 1 etat /

### **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie co najmniej średnie (preferowane: wyższe),
- znajomość ustaw w zakresie niezbędnym do pracy na danym stanowisku: o funduszu sołectkim, Prawa prasowego, o usługach turystycznych i innych związanych z zakresem pracy
- znajomość programów komputerowych Photoshop, Publisher, Excel oraz mediów społecznościowych, umiejętność przygotowywania zestawień graficznych, plakatów, makiety czasopisma gminnego, materiałów na stronę internetową i podstronę BIP,
- znajomość Gminy Janowice Wielkie i subregionu Karkonoszy pozwalająca na udzielanie informacji turystom; komunikatywność i łatwość przekazywania informacji,
- znajomość problematyki pozyskiwania środków zewnętrznych dla Gminy, funkcjonowania mediów lokalnych,
- umiejętność prawidłowego redagowania tekstów prasowych i kontaktowania się z mediami,
- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych.

### **Wymagania dodatkowe:**

- komunikatywna znajomość języka obcego (preferowane: angielski, niemiecki, czeski)
- prawo jazdy kat. B

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- obsługa funduszu sołectkiego i współpraca z sołectwami w tym zakresie
- obsługa konkursów na realizację zadań publicznych
- prowadzenie ewidencji bazy noclegowej na terenie gminy oraz kontrole w tym zakresie
- redagowanie tekstów prasowych, promocyjnych i informacyjnych (m.in. do Informatora Janowickiego i na stronę internetową oraz BIP)
- stały nadzór nad stroną internetową Gminy oraz profilami w mediach społecznościowych
- udzielanie informacji turystycznej, w tym na Wieży Widokowej w Radomierzu
- współpraca z mediami lokalnymi i instytucjami w zakresie promocji gminy
- współpraca techniczno-organizacyjna przy organizowaniu imprez dla mieszkańców na terenie Gminy
- przygotowywanie wniosków o dofinansowanie (UMWD, PROW, ZITAJ, WFOŚGW itp.) oraz rozliczeń – współpraca z innymi pracownikami

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:** Praca w UG (II p., obiekt nie jest wyposażony w windę) oraz wyjazdy w teren (np. do Wieży Widokowej w Radomierzu: brak windy w obiekcie). Praca przy komputerze, telefonie. Proponowana data zatrudnienia: niezwłocznie lub do ustalenia. Zatrudnienie na okres długotrwałego zastępstwa chorobowego innego pracownika (ok. 15-18 miesięcy). Oferowane wynagrodzenie: **5500 zł brutto + dodatek stażowy do 20% +** dodatkowe świadczenie roczne **tzw. trzynastka** + zakładowy fundusz świadczeń socjalnych + nagroda końcoworoczna stosownie do rezultatów pracy.

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

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

**Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV) z uwzględnieniem doświadczenia zawodowego
  - kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie wyższe lub średnie, jeśli osoba kandydująca nie posiada wyższego
  - kserokopie świadectw pracy
  - zestaw oświadczeń osoby kandydującej stwierdzających, iż: 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, 2) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe 3) posiada stan zdrowia umożliwiający podjęcie pracy na tym stanowisku
  - w przypadku osoby niepełnosprawnej zamierzającej skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 a ustawy o pracownikach samorządowych - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- CV i oświadczenia powinny być **podpisane** przez osobę kandydującą.

**Przebieg naboru:**

Dokumenty aplikacyjne proszę składać w **zamkniętej kopercie** (dopuszczalne umieszczenie danych nadawcy) w sekretariacie Urzędu Gminy w Janowicach Wielkich albo przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy, ul. Kolejowa 2, 58-520 Janowice Wielkie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. pozyskiwania środków zewnętrznych (...)**”. Oferty należy złożyć w terminie **do 3 września 2024 r. do godziny 8.00**. Zastrzega się prawo do przedłużenia naboru, w takiej sytuacji rozmowy z osobami kandydującymi toczą się w trakcie przedłużenia aż do wyboru osoby. Zgłoszenia, które wpłyną po terminie, niepodpisane, złożone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Bliższe informacje można uzyskać pod tel. 75 75 15 124 wewn. 102.

Informacje dot. naboru będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej prowadzonym przy stronie [www.janowicewielkie.eu](http://www.janowicewielkie.eu) oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Urzędzie Gminy na parterze. Osoby biorące udział w rekrutacji przyjmują do wiadomości, że przez udział w rekrutacji wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z poniższą klauzulą.

Wójt Gminy Janowice Wielkie  
/-/ Krzysztof Zawadzki

Janowice Wielkie, dnia 22 sierpnia 2024 r.

*Klauzula dot. przetwarzania danych osobowych.*

*Administratorem danych osobowych zbieranych zgodnie z rozp. Parlamentu Europejskiego i Rady (2016/78) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – jest Urząd Gminy w Janowicach Wlk., ul. Kolejowa 2, 58-520 Janowice Wielkie (zwany dalej UG). Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy przez e-mail: [admin@janowicewielkie.eu](mailto:admin@janowicewielkie.eu) lub poprzez siedzibę UG. Pozyskane dane będą przetwarzane przez UG bez ograniczenia czasowego, jedynie w celach i w zakresie określonych przez rekrutację pracowników - w kategorii danych zwykłych. Mogą zostać uwidocznione w protokołach podlegających zasadzie jawności i w takim zakresie być przekazywane osobom trzecim, w tym do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do nich, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania albo przenoszenia, a także do wniesienia skargi do podmiotu nadzorczego. W oparciu o zebrane dane nie będzie się podejmowało zautomatyzowanych decyzji będących wynikiem profilowania. Uczestnicząc w naborze osoba kandydująca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla realizacji rekrutacji i na publikowanie na stronie BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu imienia i nazwiska osoby wybranej.*