

Nowe Miasto nad Pilicą, dn. 03.02.2016r.

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY
W NOWYM MIEŚCIE NAD PILICĄ
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKA PRACY**

**referent w Referacie Oświaty, Promocji, Kultury, Zdrowia, Sportu i Rekreacji
Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą**
(nazwa stanowiska)

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie minimum średnie, preferowane rozpoczęte studia wyższe na kierunku administracja
- b) minimum 5 letni staż pracy w administracji lub na stanowisku jako pracownik biurowy;
- c) znajomość ustaw: ustawa o sporcie, ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawa prawo zamówień publicznych, ustawa o ochronie danych osobowych, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych;
- d) biegła znajomość obsługi komputera
- e) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

2. Wymagania dodatkowe :

- a) znajomość przepisów :
rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) biegła komunikacja pisemna i poprawność wypowiedzi,
- d) dyspozycyjność,
- e) znajomość języków obcych.

3. Główne obowiązki:

- 1. Współpraca z Gminną Radą Sportu.
- 2. Współpraca ze stowarzyszeniami kultury fizycznej oraz klubami sportowymi.
- 3. Upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.
- 4. Współpraca z osobami prawnymi i fizycznymi na rzecz rozwoju kultury, sztuki i ochrony zabytków.
- 5. Prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych.
- 6. Prowadzenie rejestru spraw związanych z konserwacją zabytków i miejsc pamięci narodowej oraz prowadzenie lustracji w/w obiektów.

7. Prowadzenie rejestru wniosków o dotację na prace konserwatorskie zabytków.
8. Nadzór nad prawidłowym rozliczaniem dotacji udzielonej na prace konserwatorskie zabytków.
9. Kreowanie pozytywnego, spójnego i wyrazistego wizerunku miasta i gminy Nowe Miasto and Pilicą w kraju i za granicą poprzez:
 - przygotowywanie i realizację kampanii reklamowych oraz akcji promocyjnych;
 - prezentację Miasta i Gminy na targach i wystawach, spotkaniach branżowych;
 - przygotowywanie i opracowywanie projektów, materiałów informacyjno-promocyjnych;
 - rozpowszechnianie materiałów promujących Miasto i Gminę – preferujących pożądane kierunki rozwoju i popularyzację potencjału gospodarczego, turystycznego, przyrodniczego i kulturalnego – do różnych odbiorców.
10. Bieżąca współpraca i współdziałanie z lokalnymi, regionalnymi i ogólnopolskimi środkami masowego przekazu
11. Inicjowanie nowych form współpracy kulturalnej, sportowej i gospodarczej w zakresie regionalnym, ogólnopolskim i zagranicznym.
12. Przygotowywanie i wysyłanie życzeń świątecznych i okolicznościowych.
13. Przygotowywanie pod kątem merytorycznym specyfikacji istotnych warunków zamówienia – w ramach ustawy Pzp – dot. Materiałów o charakterze promocyjno-informacyjnym na temat Miasta i gminy (gadżety, publikacje). Zawieranie umów z wykonawcami wyłonionymi w drodze przeprowadzonych postępowań
14. Promowanie oferty inwestycyjnej Miasta i Gminy i podmiotów gospodarczych z terenu Gminy jako atrakcyjnego miejsca dla potencjalnych inwestorów.
15. Inne zadania zlecone przez Burmistrza lub sekretarza Urzędu Miasta i Gminy Nowe Miasto nad Pilicą

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- d) kserokopia dowodu osobistego albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- e) kserokopie świadectw pracy bądź w przypadku świadczenia pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu,
- f) kwestionariusz osobowy,
- g) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- h) wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

5. Umowa zostanie zawarta na okres 1 roku. Pełny wymiar czasu pracy.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: < 6%

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać do Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko referenta w Referacie Oświaty, Promocji, Kultury, Zdrowia, Sportu i Rekreacji Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą**” w terminie 12 dni od daty ukazania się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.
8. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.

BURMISTRZ

mgr Mariusz Dziuba