

Zarządzenie Nr 17/2022
Wójta Gminy Radzanowo
z dnia 23 lutego 2022 r.

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Główny Specjalista ds. Informacji i Promocji Gminy w Urzędzie Gminy w Radzanowie, ul. Płocka 32, 09-451 Radzanowo oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia procedury naboru

Na podstawie art. 31, w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.), i art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 10/2022 Wójta Gminy Radzanowo z dnia 27 stycznia 2022 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Radzanowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Radzanowo, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **Główny Specjalista ds. Informacji i Promocji Gminy w Urzędzie Gminy w Radzanowie, ul. Płocka 32, 09-451 Radzanowo.**
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję Komisję Rekrutacyjną zwaną dalej Komisją w celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze Główny Specjalista ds. Informacji i Promocji Gminy w Urzędzie Gminy w Radzanowie, w składzie:

Pan Marcin Kuczkowski – przewodniczący Komisji,

Pani Joanna Wiśniewska – członek Komisji,

Pani Beata Galas – sekretarz Komisji

§ 3

Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze Komisja przeprowadzi według zasad określonych w regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Radzanowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Radzanowo, zgodnie z Zarządzeniem Nr 10/2022 Wójta Gminy Radzanowo z dnia 27 stycznia 2022 r.

§ 4

Ogłoszenie o naborze zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radzanowo oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Radzanowie.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Piotr Jakubowski

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Radzanowo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Główny Specjalista ds. Informacji i Promocji Gminy w Urzędzie Gminy w Radzanowie, ul. Płocka 32, 09-451 Radzanowo

komórka organizacyjna: Samodzielne stanowisko ds. Informacji i Promocji Gminy

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe minimum drugiego stopnia,
- b) staż pracy co najmniej 4 lata,
- c) niekaralność, tj. osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) obywatelstwo polskie.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie min. 3 lata w urzędach administracji publicznej,
- b) umiejętność obsługi komputera,
- c) znajomość programów WORD, EXCEL, itp. oraz programów graficznych,
- d) znajomość standardów dostępności WCAG 2.1,
- e) posiadanie prawa jazdy kategorii „B”
- f) umiejętność interpretacji i praktycznego stosowania przepisów,
- g) umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
- h) odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność, dyspozycyjność, odporność na stres,
- i) mile widziane dodatkowe kursy i szkolenia w zakresie stanowiska pracy oraz obsługa platformy epuap,
- j) znajomość przepisów:
 - Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.),
 - Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.),
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.),
 - Ustawa o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
 - Ustawa Prawo prasowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1914).

3. Zakres wykonywanych zadań, obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku pracy:

- a) prowadzenie spraw związanych z promocją Gminy,
- b) dbałość o pozytywny wizerunek Gminy - współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy w tym zakresie,

- k) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- l) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- m) w przypadku osób, które chcą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na podst. art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Radzanowie, ul. Płocka 32, 09-451 Radzanowo (I piętro, pokój nr. 21),
- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Radzanowie, ul. Płocka 32, 09-451 Radzanowo.

w terminie **do dnia 7 marca 2022 roku do godziny 15.⁰⁰** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu lub złożenia w Urzędzie).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Główny Specjalista ds. Informacji i Promocji Gminy**”

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być opatrzone klauzulą „**za zgodność z oryginałem**”, **czytelnym podpisem i datą**. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny, czytelny podpis kandydata.

Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu (nr telefonu, adres e-mail) w ramach rekrutacji w celu powiadomienia o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru oraz o posiadanie aktualnego dokumentu w celu potwierdzenia tożsamości.

Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane do dnia 31 marca 2022 r., a nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Data: 23 LUT. 2022
.....

WÓJT
Piotr Jakubowski
.....

(podpis Wójta)