

WÓJT GMINY MIŁKOWICE

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

ds. kultury, sportu i promocji

zatrudnienie na podstawie: **umowy o pracę**

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

I. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku:

1) niezbędne:

- a) posiadać obywatelstwo polskie,
- b) posiadać dobrą znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie gminnym i finansach publicznych.
- c) posiadać wykształcenie: średnie lub wyższe,
- d) biegle obsługiwać komputer i inne urządzenia biurowe,

2) dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku lub prowadzeniu kampanii edukacyjno-informacyjnych, w tym w mediach społecznościowych;
- b) kreatywność,
- c) umiejętności tworzenia, redagowania, korekty i prezentowania komunikatów,
- d) dobra znajomość oprogramowania graficznego,
- e) znajomość podstawowych technik Public Relations,
- f) duża kultura osobista,
- g) dobra organizacja pracy, samodzielność i skuteczność w działaniu,
- h) możliwość podjęcia zatrudnienia od 1 marca 2024 r.

II. Zakres głównych zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) prowadzenie zadań w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu kultury fizycznej i sportu,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu promocji gminy w szczególności koordynacja oraz realizacja działań związanych z promocją gminy na wszystkich polach komunikacji, kształtowanie pozytywnego wizerunku gminy poprzez upowszechnianie wiedzy na wszystkich polach komunikacji społecznej
- 4) prowadzenie spraw związanych z prowadzeniem strony internetowej oraz redagowania biuletynu informacyjnego Życie Gminy,
- 5) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, instytucjami, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami w celu podejmowania wspólnych przedsięwzięć promocyjnych gminy,
- 6) wdrażanie Systemu Identyfikacji Wizualnej w gminie oraz monitoring jego prawidłowego stosowania,
- 7) prowadzenie spraw aktywizacji społeczności lokalnych i realizacji programu Odnowy Wsi.

III. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopia dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (oryginały dokumentów do wglądu),
- 5) kserokopie świadectw pracy,

- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne, /w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności/
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 10) oświadczenie, że kandydat posiada obywatelstwo polskie oraz nieposzlakowaną opinię.

IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Miłkowice w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6 %. Osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności winna dołączyć je do swoich dokumentów aplikacyjnych.

V. Wymagane dokumenty można składać w terminie **do dnia 26 lutego 2024 roku do godz. 15.00** osobiście w Urzędzie Gminy w Miłkowicach lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Miłkowice, ul. Wojska Polskiego 71, 59-222 Miłkowice z dopiskiem „Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze **ds. kultury, sportu i promocji** wraz z podaniem danych tele-adresowych kandydata. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Informacje dodatkowe

Osoba, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, na czas nieokreślony albo na czas dłuższy niż 6 miesięcy i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym zobowiązana będzie do odbycia służby przygotowawczej zakończonej egzaminem.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego.

Informacje dotyczące konkursu dostępne będą na stronie w zakładce [Konkursy na wolne stanowiska urzędnicze.](#)

Miłkowice, dnia 14 lutego 2024 r.

Wójt Gminy
mgr Dawid Stachura

