

**Zarządzenie Nr9/2008**  
**Wójta Gminy Inowłódz z dnia -26 stycznia 2008r.**

**w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej i ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Inowłódz.**

Na podstawie art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zmianami w związku z Zarządzeniem Nr 7/2006 Wójta Gminy Inowłódz z dnia 24 marca 2006r. w sprawie ustalenia procedury naboru pracowników samorządowych na stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Inowłodzu zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję rekrutacyjną w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko ds. promocji i aplikacji programów unijnych w Referacie Rozwoju Gospodarczego i Promocji Gminy w następującym składzie :.

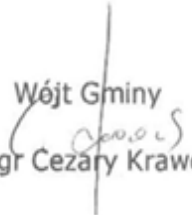
1. Cezary Krawczyk –Wójt Gminy - Przewodniczący Komisji
2. Marcin Kubicz - Sekretarz Gminy - członek Komisji
3. Elżbieta Kośka - inspektor ds. zatrudnienia i kadr – Sekretarz Komisji
4. Dorota Lisicka - Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego i Promocji Gminy

§2. Ogłasza się nabór na stanowisko **ds. promocji i aplikacji programów unijnych** w Referacie Rozwoju Gospodarczego i Promocji Gminy w Urzędzie Gminy Inowłódz.

§3. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
  
/-/ mgr Cezary Krawczyk

**WÓJT GMINY INOWŁÓDZ  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

**ds. promocji i aplikacji programów unijnych w Referacie Rozwoju  
Gospodarczego i Promocji Gminy -GCI**

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

**1) Wymagania niezbędne:**

- a) Obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- b) posiada co najmniej wykształcenie średnie,
- c) dobra znajomość obsługi komputera i oprogramowania biurowego
- d) nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko postępowanie karne,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- f) znajomość przynajmniej jednego języka obcego

**2) Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność sprawnej organizacji pracy, skutecznego komunikowania się,
- b) samodzielność i odpowiedzialność.
- c) dyspozycyjność,
- d) znajomość pracy w administracji publicznej

**Główne obowiązki to m. innymi:**

1. Prowadzenie spraw wynikających z akcesji do UE oraz współdziałanie z instytucjami podejmującymi działania wynikające z wdrażania programów UE.
2. Pozyskiwanie pozakrajowych zewnętrznych źródeł finansowania.
3. Obsługa delegacji krajowych i zagranicznych o charakterze gospodarczym oraz oficjalnych spotkań przedsiębiorców z władzami gminy,
4. Organizacja i obsługa odczytów, konferencji, i innych imprez promujących gminę umożliwiających nawiązanie wzajemnych kontaktów przez instytucje, podmioty gospodarcze i organizacje społeczne funkcjonujące na terenie gminy i podmioty zewnętrzne których działania mogą przyczynić się do rozwoju gminy.
5. Stały kontakt z przedstawicielami mediów- współpraca z mediami.
6. Pozyskiwanie unijnych źródeł finansowania.
7. Współpraca ze stowarzyszeniami, fundacjami i innymi organizacjami o charakterze społeczno-gospodarczym.
8. Współpraca z podmiotami gospodarczymi prowadzącymi działalność w zakresie turystyki.
9. Prowadzenie i bieżąca aktualizacja strony internetowej gminy.
10. Prowadzenie spraw związanych z promocją a w tym :
  - a) Opracowywanie okresowych programów promocji gminy zawierających:
    - plan wielokierunkowych działań promujących gminę,
    - plany imprez i wydarzeń w gminie,
  - b) podejmowanie promocyjnych przedsięwzięć wydawniczych i medialnych,
  - c) nadzór i aktualizacja internetowej strony Gminy i BIP,
  - d) współpraca z przedstawicielami mediów publicznych,
  - e) wnioskowanie w sprawach mających wpływ na kształtowanie wizerunku Gminy, jej organów i urzędu w przekazie medialnym,
  - f) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno – informacyjnych na temat gminy.

### 3. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – CV,
- 3) kserokopia świadectwa pracy - zaświadczenia ,
- 4) kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 8) zgoda na przetwarzanie danych osobowych,

### 4. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) termin: do **14 marca 2008r.** –
- 2) sposób składania dokumentów : w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym z dopiskiem na kopercie „**Nabór na stanowisko ds. promocji i aplikacji programów unijnych** „
- 3) miejsce: Sekretariat Urzędu Gminy - pokój nr 1 lub na adres Urząd Gminy Inowłódz ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz

Na dokumentach prosimy o dopisanie następującej klauzuli: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.97r. o ochronie danych Osobowych Dz.U. Nr 133 póź. 883)*

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej ([bip.inowlodz.pl](http://bip.inowlodz.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Inowłódz.

**Do naboru mogą przystąpić jedynie kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, o których mowa w pkt.3.**

*Wójt Gminy zastrzega sobie prawo odwołania naboru bez podania przyczyny.*

### 5. Dodatkowe informacje:

- aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie nie będą rozpatrywane.
- lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy ([bip.inowlodz.pl](http://bip.inowlodz.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Inowłódz.
- kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zawiadomieni o terminie postępowania sprawdzającego.
- informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy ([bip.inowlodz.pl](http://bip.inowlodz.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Inowłódz.

*Otrzymanych ofert nie zwracamy.*

WOJCI  
GMINY INOWŁÓDZ  
OWŁÓDZ  
mgr Cezary Krawczyk  
Krawczyk