

**Urząd Miasta i Gminy
w Busku-Zdroju**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Podinspektora w Wydziale Oświaty i Infrastruktury Społecznej.

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie, specjalność: prawo, administracja samorządowa, zarządzanie i marketing,
- b) staż pracy: co najmniej pół roku (preferowane doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego),
- c) praktyczna znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego z przepisami wykonawczymi, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o zakładach opieki zdrowotnej, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych,
- d) spełnienie wymogów określonych w art. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- b) komunikatywność,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) życzliwe podejście do interesanta,
- e) wysoka kultura osobista,
- f) dyspozycyjność,
- g) znajomość w stopniu co najmniej komunikatywnym jednego z języków obcych państw Unii Europejskiej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1. Współpraca z Narodowym Funduszem Zdrowia oddział Kielce oraz w miarę potrzeb z innymi oddziałami.
- 2. Organizowanie kontaktów pracowników ochrony zdrowia z mieszkańcami w sprawach dot. problematyki zdrowotnej.
- 3. Uczestnictwo w opracowywaniu analiz stanu zdrowia mieszkańców lub poszczególnych grup populacji.

4. Współdziałanie z izbami: lekarską , pielęgniarek i położnych.
5. Podejmowanie działań związanych z edukacją zdrowotną.
6. Prowadzenie spraw związanych z powoływaniem kierowników jednostek Gminy: Samodzielnego Publicznego Zespołu Podstawowej Opieki Zdrowotnej, Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Buskiego Samorządowego Centrum Kultury.
7. Występowanie z wnioskami w zakresie tworzenia, przekształcania i likwidacji publicznego zakładu opieki zdrowotnej i prowadzenie procedury w tym zakresie.
8. Obsługa administracyjno-biurowa Rady Społecznej SPZ POZ.
9. Kontrola i ocena realizacji:
 - a) zadań statutowych przez SPZPOZ,
 - b) dostępności i poziomu udzielanych świadczeń,
10. Współpraca z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym szczególnie w zakresie medycyny szkolnej i oświaty zdrowotnej.
11. Współpraca z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie realizacji zadań własnych gminy i zleconych, wynikających z przepisów ustawy o pomocy społecznej i innych przepisów prawa.
12. Współpraca z instytucjami kultury, w tym z Buskim Samorządowym Centrum Kultury, w zakresie organizowania imprez kulturalnych.

Prowadzenie dokumentacji związanej z procedurą konkursową w celu wyłonienia kandydata na Dyrektora Buskiego Samorządowego Centrum Kultury oraz dokumentacji związanej z powołaniem bądź odwołaniem dyrektora.
13. Prowadzenie dokumentacji związanej z tworzeniem, łączeniem i znoszeniem instytucji kultury oraz muzeów.
14. Prowadzenie rejestru instytucji kultury.
15. Prowadzenie spraw z zakresu tworzenia, łączenia, podziału i likwidacji bibliotek publicznych.
16. Zapewnienie warunków działania i rozwoju placówek kultury, w tym placówek wiejskich.
17. Prowadzenie dokumentacji związanej z dofinansowaniem działalności kulturalnej.
18. Prowadzenie rejestru dóbr kultury nie wpisanych do rejestru zabytków.
19. Prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością i dofinansowaniem organizacji i stowarzyszeń .
20. Rozliczanie dotacji przyznawanych stowarzyszeniom .

21.Kontrola stowarzyszeń i organizacji w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- d) kwestionariusz osobowy (załącznik Nr 1)
- e) oświadczenie w trybie art.233 § 1 KK o spełnieniu wymogów określonych w art.3 ustawy o pracownikach samorządowych (załącznik Nr 2)
- f) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia)
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

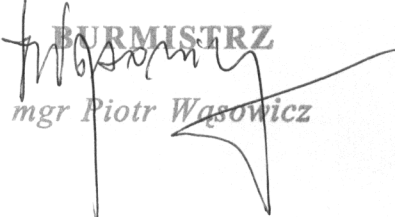
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście siedzibie urzędu, pocztą elektroniczną na adres: www.rekrutacja@umig.busko.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres urzędu w zapieczętowanych kopertach z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Wydziale Oświaty i Infrastruktury Społecznej**, w terminie do dnia **1 lutego 2008 roku do godz.15⁰⁰**. W przypadku doręczenia drogą pocztową decyduje data doręczenia przesyłki do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.umig.busko.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Mickiewicza 10.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) dla swojej ważności wymagają autoryzacji przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie oraz 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 1997 r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn..zm.)oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r Nr 142, poz. 1593 z późn.zm.)

BURMISTRZ

mgr Piotr Wasowicz