

BURMISTRZ MIASTA I GMINY BUSKO-ZDRÓJ

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Stanowisko : Podinspektor w Wydziale Promocji, Współpracy z Zagranicą i Spraw Uzdrawiskowych (PWZU) w Urzędzie Miasta i Gminy w Busku - Zdroju

Wymiar czasu : pełny etat

Liczba stanowisk: 1

Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów zagranicznych w zakresie określonym przez Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój.
- Obsługa Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój w kraju i podczas wyjazdów zagranicznych w zakresie tłumaczeń językowych.
- Organizowanie przy współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu spotkań oficjalnych, konferencji i uroczystości z udziałem delegacji i gości z zagranicy.
- Promowanie walorów gminy w ramach podejmowanej bądź istniejącej współpracy z partnerami zagranicznymi przy udziale podmiotów gospodarczych i instytucji działających na terenie gminy.
- Pozyskiwanie informacji na temat możliwości nawiązywania kontaktów z nowymi partnerami zagranicznymi jak również możliwości uzyskania środków finansowych spoza budżetu gminy na rozszerzenie współpracy z zagranicą.
- Koordynowanie działań komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie współpracy z partnerami zagranicznymi.
- Organizowanie w ramach zawartych porozumień przy udziale zainteresowanych podmiotów i instytucji pobytu na terenie gminy stażystów, młodzieży i gości z zagranicy.
- Utrzymywanie kontaktów z instytucjami państwowymi i samorządowymi w zakresie współpracy z zagranicą.
- Opracowywanie na potrzeby Burmistrza informacji i materiałów dotyczących współpracy z zagranicą w tym tłumaczenie tekstów.
- Przekazywanie i aktualizacja danych do Biuletynu Informacji Publicznej.
- Prowadzenie i gromadzenie dokumentacji dotyczącej kontaktów z zagranicą.
- Popularyzowanie uzdrawiskowych, leczniczych i turystyczno-rekreacyjnych oraz ekologicznych walorów gminy w ramach współpracy zagranicznej oraz promocji.
- Promocja gminy Busko-Zdrój w kraju i zagranicą ze szczególnym uwzględnieniem walorów uzdrawiskowych i turystycznych gminy.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy

Praca w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Busku-Zdroju w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej. Budynek posiada ciągi komunikacyjne, budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Okresowo możliwe są wyjazdy krajowe i zagraniczne związane z promocją gminy, w tym ich obsługa techniczna.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się po terenie, wewnątrz oraz na zewnątrz budynku, Wymaga dyspozycyjności, kreatywności i odpowiedzialności.

Wymagania niezbędne:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe z zakresu filologii angielskiej, germańskiej, rosyjskiej lub inne studia wyższe np. prawo, administracja, ekonomia lub zarządzanie,
- minimum roczny staż pracy,
- biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie, potwierdzona dyplomem lub certyfikatem,
- Znajomość innego języka obcego w stopniu zaawansowanym np. niemieckiego, rosyjskiego lub innego zachodnioeuropejskiego, potwierdzona dyplomem lub certyfikatem.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku z zakresu: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o dostępie do informacji publicznej,
- biegła znajomość obsługi komputera,
- znajomość zagadnień związanych z promocją,
- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, wiedza specjalistyczna, kreatywność, zaangażowanie, odpowiedzialność, komunikatywność, sumienność, sprawność, bezstronność, rzetelność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podpisane odręcznie curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- podpisany odręcznie kwestionariusz osobowy według załączonego wzoru (Załącznik Nr 1)
- podpisane odręcznie oświadczenie o:
- pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (Załącznik Nr 2)
- tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadaniem obywatelstwa,
- stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku Podinspektora w Wydziale PWZU w Urzędzie Miasta i Gminy w Busku-Zdroju,
- treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 ze zm.)”

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie wymaganych dokumentów w Biurze Obsługi Interesanta

w Urzędzie Miasta i Gminy w Busku-Zdroju (parter, pokój nr 3)

albo o przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **22.02.2013 r.** na adres:

Urząd Miasta i Gminy w Busku-Zdroju
ul. Mickiewicza 10, 28-100 Busko-Zdrój

**z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Promocji, Współpracy z Zagranicą i Spraw
Uzdrowiskowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Busku-Zdroju ”**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres do dnia **22.02.2013 r.** do godz. 15:00

(liczy się data wpływu do tut. Urzędu, dokumenty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone)

Urząd Miasta i Gminy nie odsyła dokumentacji, która nie spełnia wymagań ofertowych.

UWAGA!

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, kwestionariusz oraz wymagane oświadczenia dla swojej ważności wymagają autoryzacji (muszą być odręcznie podpisane) przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

BURMISTRZ

Waldemar Sikora

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
 2. Imiona rodziców
 3. Data urodzenia
 4. Obywatelstwo
 5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
 6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
 7. Wykształcenie uzupełniające
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
 8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
 9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
 10. Oświadczam, że pozostaję / nie pozostaję^{*)} w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.
 11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria Nr
wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości
-
(miejscowość i data)
-
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

^{*)} właściwe podkreślić

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się – w trybie określonym w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) – o zatrudnienie w Urzędzie Miasta i Gminy w Busku-Zdroju na stanowisku.....

.....oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadam obywatelstwo
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1987 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz.926 z późniejszymi zmianami)

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

.....
miejsce i data złożenia oświadczenia