

ORG.2110.3.2024.BM

**Burmistrz Miasta i Gminy Piekoszów
ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze
ds. promocji i współpracy z organizacjami pozarządowymi**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) znajomość powszechnie obowiązujących przepisów prawnych, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, o sporcie, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 2) znajomość oprogramowania Microsoft Office,
- 3) sprawna organizacja pracy, umiejętności podejmowania decyzji, sumienność, terminowość, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, rzetelność, odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych m.in. zadań na stanowisku:

- 1) w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi:
 - a. opracowywanie programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi,
 - b. realizacja zadań wynikających z programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi;
 - c. prowadzenie postępowania o udzielenie dotacji w trybie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy o sporcie,
 - d. przygotowywanie projektów umów na przyznanie i otrzymanie dotacji zgodnie z ustawami, o których mowa wyżej i ustawą o finansach publicznych,
 - e. współdziałanie z osobami fizycznymi i osobami prawnymi prowadzącymi działalność w zakresie kultury, sportu i turystyki we wszystkich sprawach dotyczących prowadzonej działalności,
 - f. realizacja zadań wynikających z programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi;
- 2) w zakresie promocji Gminy:
 - a. tworzenie pozytywnego wizerunku Miasta i Gminy Piekoszów,
 - b. gromadzenie materiałów o Gminie i przygotowywanie materiałów promocyjnych,
 - c. redagowanie materiałów na stronę internetową i innych portali społecznościowych,
 - d. współpraca z mediami,
 - e. organizowanie i współorganizowanie uroczystości gminnych, imprez promocyjnych i wydarzeń kulturalnych,
 - f. prowadzenie korespondencji okolicznościowej i kalendarium rocznic,
 - g. prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem Miasta i Gminy w konkursach, turniejach, zawodach, rywalizacjach, akcjach społecznych itp..

- h. współpraca ze środowiskami twórczymi, gminną instytucją kultury, stowarzyszeniami i fundacjami,
- i. inicjowanie i koordynowanie spraw związanych z ochroną i promocją zdrowia,
- j. inicjowanie i prowadzenie działań w zakresie publikacji i wydawnictw promocyjno- informacyjnych,
- k. prowadzenie prac związanych z prezentowaniem i promowaniem Gminy na targach, wystawach, misjach gospodarczych oraz innych imprezach promocyjnych, oraz współdziałanie w tym zakresie z organizacjami pozarządowymi i przedsiębiorcami,
- l. przygotowywanie umów o współpracy Gminy z partnerami zewnętrznymi,
- m. promocja Gminy w dziedzinie kultury, sportu i turystyki,
- n. udzielania odpowiedzi na zapytania mediów zgodnie z prawem prasowym i ustawą o dostępie do informacji publicznej;
- o. przygotowywanie informacji prasowych dla mediów, relacji z wydarzeń, w których uczestniczy Burmistrz bądź organizowanych albo współorganizowanych przez Miasto i Gminę lub jej organy;
- p. organizowania konferencji prasowych;
- q. redagowania pism, przemówień i opracowań na polecenie Burmistrza.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie na umowę o pracę,
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) miejsce pracy- stanowisko pracy mieści się w budynku Urzędu Miasta i Gminy,
- 4) wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. maju 2024 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Piekoszowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ~~wynosi/~~ nie wynosi* 6 %

5. Informacje dodatkowe:

.....brak.....

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r., o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r., poz. 1781) i rozporządzenia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
- 2) Curriculum Vitae z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej, potwierdzonej właściwymi dokumentami, opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r., o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r., poz. 1781) i rozporządzenia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
- 3) dokumenty poświadczające staż pracy (kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń),
- 4) dokumenty poświadczające wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 8) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty i oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

7. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie lub przesłać na adres Urząd Miasta i Gminy w Piekoszowie 26-065 Piekoszów, ul. Częstochowska 66a - z dopiskiem „*Konkurs na stanowisko ds. promocji i współpracy z organizacjami pozarządowymi*”. **Termin składania ofert do dnia 05 lipca 2024 roku**”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (**decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie**).

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

8. Kandydaci którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowani telefonicznie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 41/300 44 20.
9. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej BIP <http://piekoszow.biuletyn.net> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie, ul. Częstochowska 66a/~~jednostki organizacyjnej gminy~~, której konkurs dotyczył.*

11. Burmistrz Miasta i Gminy zastrzega sobie prawo do:

- odwołania lub unieważnienia konkursu, bez podawania przyczyny,
- nierozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

* niewłaściwe skreślić

BURMISTRZ


mgr Teresa Jakubowska