

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
– INSPEKTORA DS. ROZWOJU I PROMOCJI GMINY**

**Burmistrz Rzgowa**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów**  
**na wolne stanowisko urzędnicze -**

**inspektora ds. Rozwoju i Promocji Gminy**

.....  
(nazwa stanowiska pracy)

**w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500 – lecia 22, 95 – 030 Rzgów**

.....  
(nazwa i adres jednostki)

Data publikacji oferty: 08.11.2017 r.

Data ważności oferty: 24.11.2017 r.

**I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski w Rzgowie,  
Plac 500 – lecia 22, 95 – 030 Rzgów

**II. Nazwa stanowiska pracy:** inspektor ds. Rozwoju i Promocji Gminy

**III. Wymagania:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na przedmiotowym stanowisku;
- 6) co najmniej 3 – letni staż pracy;
- 7) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora ds. Rozwoju i Promocji Gminy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów wynikających z ustaw:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875),
  - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764),
  - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257);
- 2) znajomość:
  - Strategii Rozwoju Gminy Rzgów,
  - Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego – w zakresie związanym z zadaniami wykonywanymi na stanowisku,
  - Strategii Rozwoju Powiatu Łódzkiego Wschodniego – w zakresie związanym z zadaniami wykonywanymi na stanowisku;
- 3) mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej;
- 4) mile widziana znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w szczególności samorządu szczebla gminnego;
- 5) umiejętność obsługi komputera, w tym pakietów biurowych w zakresie edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego (w tym MS Office) oraz obsługi urządzeń biurowych (urządzenie wielofunkcyjne, faks, itp.), systemu informacji prawnej;
- 6) znajomość co najmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym;
- 7) prawo jazdy kat. B;
- 8) umiejętność dobrej organizacji pracy, zarządzania informacją, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres;
- 9) gotowość podjęcia zatrudnienia w miesiącu grudniu 2017 r.

Wymagania dodatkowe zostaną przez Komisję Konkursową zweryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

##### **Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku inspektora ds. Rozwoju i Promocji Gminy**

**będzie należało prowadzenie spraw związanych z kreowaniem rozwoju Gminy i jej promocją na zewnątrz, a w szczególności:**

- 1) dotyczących opracowania programów gospodarczych, w tym wykonania prac studialnych i prognostycznych;
- 2) dotyczących analizowania i diagnozowania zjawisk społecznych i gospodarczych występujących na obszarze Gminy i gmin sąsiednich;
- 3) organizowanie współpracy Gminy z zagranicą;
- 4) organizowanie współpracy ze stowarzyszeniami, których Gmina jest członkiem;
- 5) organizowanie współpracy z gminami partnerskimi;
- 6) udział w prezentacjach, targach gospodarczych i inwestycyjnych;
- 7) koordynowanie aktualizacji i realizacji Strategii Rozwoju Gminy Rzgów, wykonywanie czynności związanych z monitorowaniem realizacji Strategii;
- 8) obsługa informacyjno – merytoryczna Rzgowskiej Rady Biznesu;
- 9) koordynacja „Programu mikrodziałań dla aktywnych mieszkańców”;
- 10) opracowywanie i realizacja projektów z zakresu promocji;
- 11) koordynowanie opracowywania wydawnictw promujących Gminę;
- 12) zakup, ewidencjonowanie i dystrybucja materiałów promocyjnych;
- 13) udział w targach, prezentacjach oraz innych wydarzeniach promocyjnych o charakterze turystycznym, kulturalnym i gospodarczym;
- 14) prowadzenie dokumentacji dotyczącej objęcia przez Burmistrza Rzgowa patronatu honorowego nad wydarzeniem;
- 15) współpraca z innymi organami, stowarzyszeniami, organizacjami i instytucjami w celu podejmowania wspólnych przedsięwzięć promocyjnych;
- 16) współorganizowanie imprez, uroczystości promujących Gminę;
- 17) promocja w środkach masowego przekazu podejmowanych działań;
- 18) prowadzenie obsługi informacyjno-merytorycznej inwestorów, w szczególności:
  - a) informowanie inwestorów o terenach inwestycyjnych,
  - b) prowadzenie Rzgowskiej Bazy Terenów Inwestycyjnych,
  - c) promocja gospodarcza Gminy, przygotowanie oferty inwestycyjnej Gminy, rozpowszechnianie informacji o możliwościach inwestowania na jej terenie;
- 19) aktualizowanie informacji na stronie internetowej w zakresie powierzonych zadań;
- 20) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń w zakresie powierzonych obowiązków;
- 21) sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji z zakresu realizowanych zadań.

#### **V. Warunki pracy na danym stanowisku:**

1) miejsce pracy: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95-030 Rzgów.

Budynek piętrowy, przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Oferta pracy dostępna dla osób niepełnosprawnych;

2) Wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy.

Liczba godzin pracy w tygodniu: podstawowy system czasu pracy, tj. 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym;

3) rodzaj zatrudnienia: pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony lub nieokreślony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy;

4) rodzaj pracy: praca na samodzielnym stanowisku pracy, praca posiada charakter administracyjno – biurowy, polega na ścisłej współpracy z innymi pracownikami i bezpośrednim kontakcie z interesantami, wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy;

5) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon;

6) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **wynosił mniej niż 6%.**

## VII. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 6) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora ds. Rozwoju i Promocji Gminy (praca przy komputerze);
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku inspektora ds. Rozwoju i Promocji Gminy (dyplomu ukończenia studiów wyższych, zaświadczeń, certyfikatów ukończonych kursów, szkoleń);
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy - kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia np. zaświadczeń o zatrudnieniu;
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.);
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Kserokopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

## VIII. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania i **numeru telefonu kontaktowego** z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – inspektora ds. Rozwoju i Promocji Gminy”**

**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 listopada 2017 r. do godz. 15.00,**

w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie, Plac 500 – lecia 22, 95 – 030 Rzgów,  
lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95 – 030 Rzgów.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Rzgowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

## Dodatkowe informacje

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora ds. Rozwoju i Promocji Gminy przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Rzgowa, na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów – wprowadzonego Zarządzeniem Nr 143/2016 Burmistrza Rzgowa z dnia 13 września 2016 roku (Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (<http://bip.rzgow.pl>) oraz w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95 – 030 Rzgów).

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora ds. Rozwoju i Promocji Gminy zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Rzgowie - pok. 34 oraz telefonicznie pod nr 42 – 214 – 12 – 10 wew. 124. Informacji udziela: Katarzyna Berczak – Lato.

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora ds. Rozwoju i Promocji Gminy będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (<http://bip.rzgow.pl>) w zakładce „Menu podmiotowe” – „Nabór na wolne stanowiska pracy” oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500 - lecia 22, 95 – 030 Rzgów.

Burmistrz Rzgowa

/-/ Mateusz Kamiński