

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Wójt Gminy Turośń Kościelna ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy - do spraw informatyzacji i promocji w Urzędzie Gminy w Turośni Kościelnej

- 1. Wymagania niezbędne:**
 - a) wykształcenie wyższe
 - b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
 - c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- 2. Wymagania dodatkowe :** (preferowane ale nie obowiązkowe)
 - a) wykształcenie wyższe informatyczne lub marketing i zarządzanie
 - b) znajomość przepisów prawa administracyjnego i przepisów dotyczących samorządu
 - c) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej
 - d) doświadczenie z zakresu administrowania siecią przewodową i bezprzewodową
 - e) doświadczenie z zakresu administrowania stronami internetowymi
 - f) znajomość zagadnień związanych z promocją
 - g) umiejętność redagowania i korekty tekstów
 - h) znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie
- 3. Zakres wykonywanych głównych zadań na stanowisku:**

W zakresie informatyzacji

 - a) koordynacja procesu wdrażania koncepcji e-Urzędu, a w szczególności elektronicznego obiegu dokumentów pod względem technicznym
 - b) prowadzenie i stała aktualizacja BIP
 - c) utworzenie strony internetowej Gminy Turośń Kościelna
 - d) współpraca z instytucjami zewnętrznymi przy planowaniu i realizacji projektów informatycznych
 - e) nadzór na prawidłowym funkcjonowaniu systemu informatycznego w Urzędzie Gminy w Turośni Kościelnej

W zakresie promocji

 - a) prowadzenie działań w zakresie promocji Gminy Turośń Kościelna, w tym:
 - realizowanie, koordynowanie lub inspirowanie działań promocyjnych Urzędu Gminy i jednostek podległych
 - sporządzanie planu działań promocyjnych i ich realizacja
 - przygotowywanie materiałów promocyjnych i informacyjnych dotyczących Gminy Turośń Kościelna
 - b) gromadzenie danych i ich aktualizacja na internetowej stronie Gminy Turośń Kościelna w zakresie dotyczącym promocji gminy
 - c) nawiązywanie kontaktów z innymi gminami w kraju i za granicą, w szczególności w dziedzinie kultury, oświaty, sportu i wypoczynku oraz koordynowanie spraw związanych z wizytami przedstawicieli tych gmin
 - d) współpraca w imieniu gminy z organizacjami pozarządowymi
 - e) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie promocji udział w imprezach targowo-wystawienniczych, prowadzenie działalności wydawniczej upowszechniającej walory Gminy
- 4. Wymagane dokumenty:**
 - a) list motywacyjny
 - b) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom, świadectwo lub zaświadczenie)

- c) kserokopie świadectw pracy
- d) kwestionariusz osobowy
- e) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

**Urząd Gminy w Turośni Kościelnej ul. Białostocka 5, - sekretariat , pokój nr 15,
w terminie do dnia 14 listopada 2008 r. do godz. 15.30.**

z oznaczeniem oferty: „Stanowisko ds. informatyzacji i promocji ”

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Turośni Kościelnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych.

Wójt Gminy


mgr Andrzej Jurczak

Turośń Kościelna dnia 21 października 2008