

WÓJT GMINY NOWY TARG
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
podinspektor ds. obsługi Rady Gminy i instytucji kultury
w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- f) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- g) znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych (programy typu MS Office);
- h) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) Wykształcenie wyższe, kierunki ekonomiczne, administracja, prawo.
- b) Roczny staż pracy w pracy w jednostkach, o których mowa w art. 2 Ustawy z dnia 21 listopada, 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- c) Znajomość problematyki z zakresu funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego, w tym zadań własnych gminy.
- d) Znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia: w sprawie zasad techniki prawodawczej, o petycjach, Statut Gminy Nowy Targ, Statut Sołectw, ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
- e) Umiejętność redagowania pism urzędowych;
- f) Biegła obsługa komputera w zakresie programów biurowych.
- g) Umiejętność obsługi urządzeń multimedialnych.
- h) Samodzielność, systematyczność, rzetelność, odpowiedzialność;
- i) Umiejętność pracy w zespole i koordynacji działań;
- j) Umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- k) Wysoka kultura osobista, komunikatywność;
- l) Dobra organizacja pracy, dyspozycyjność;
- ł) Doświadczenie na podobnym stanowisku pracy bądź w jednostkach samorządu terytorialnego;
- m) Umiejętność samodzielnej organizacji pracy, systematyczność, staranność, rzetelność, zdyscyplinowanie, odpowiedzialność, komunikatywność, samodzielność, odporność na stres, uprzejmość i życzliwość w zakresie obsługi klienta.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- z zakresu obsługi Rady Gminy:

- 1) zapewnienie obsługi kancelaryjno – biurowej komisji Rady,
- 2) zabezpieczenie organizacyjno-techniczne sesji i posiedzeń komisji Rady,
- 3) przygotowanie materiałów kierowanych na posiedzenia komisji Rady,
- 4) prowadzenie ewidencji wniosków komisji Rady i przekazywanie ich do realizacji właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu,
- 5) opracowywanie informacji, analiz i sprawozdań z działalności komisji Rady,
- 6) organizowanie działalności kontrolnej komisji rewizyjnej Rady,
- 7) prowadzenie ewidencji radnych,
- 8) zapewnienie obsługi merytorycznej przewodniczącego Rady,
- 9) udostępnianie zainteresowanym w siedzibie Urzędu protokołów z posiedzeń komisji Rady.
- 10) przygotowanie materiałów kierowanych na sesje Rady,
- 11) sporządzanie protokołów z sesji Rady,
- 12) przekazywanie właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu oraz innym podmiotom uchwał Rady,
- 13) przygotowywanie uchwał Rady do przekazania organom nadzoru,
- 14) prowadzenie spraw związanych z ogłaszaniem uchwał Rady,
- 15) opracowywanie informacji, analiz i sprawozdań z działalności Rady,
- 16) udostępnianie zainteresowanym w siedzibie Urzędu protokołów i uchwał Rady,
- 17) prowadzenie obsługi merytorycznej organów jednostek pomocniczych Gminy – sołectw,
- 18) współdziałanie z organami sołectw, w tym organizacja narad z sołtysami, gromadzenie dokumentacji i nadawanie biegu wnioskowi i uchwałom podjętym przez organy sołectw.

- z zakresu obsługi instytucji kultury:

- 1) nadzór i kontrola nad działalnością samorządowych instytucji kultury Gminy Nowy Targ,
- 2) prowadzenie rejestru instytucji kultury Gminy Nowy Targ,

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) Życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania pod ogłoszeniem),
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- e) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy kandydata,
- f) oświadczenie kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku „Podinspektor ds. obsługi Rady Gminy i instytucji kultury”,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Uwaga! W przypadku, gdy kandydat przekazuje dobrowolnie, z własnej inicjatywy dane stanowiące szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, do składanej dokumentacji aplikacyjnej **powinien dołączyć oświadczenie** o wyrażeniu zgody na ich przetwarzanie w procesie naboru (formularz do pobrania pod ogłoszeniem).

- g) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2022 r.530).

UWAGA

CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia wymienione w pkt 4 powinny być własnoręcznie podpisane przez osobę składającą ofertę.

5. Informacja o warunkach pracy i wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Miejsce pracy: **budynek Urzędu Gminy Nowy Targ, teren Gminy Nowy Targ.**

Rodzaj pracy: **praca powyżej 4h przy monitorze ekranowym, praca w terenie.**

Wymiar czasu pracy: **1/1 etatu.**

Przewidywany termin zatrudnienia: **lipiec 2023 r.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowy Targ w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi 6%.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać na Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy Nowy Targ pok. 001 lub pocztą na adres: Urząd Gminy Nowy Targ ul. Bulwarowa 9 34 – 400 Nowy Targ, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **17 lipca 2023 r.** do godziny **15:30**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Podinspektor ds. obsługi Rady Gminy i instytucji kultury”.

7. Informacje dodatkowe

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane w nienaruszonej kopercie na adres zwrotny.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wójt Gminy Nowy Targ zastrzega sobie prawo zakończyć postępowanie konkursowe na stanowisko „**Podinspektor ds. obsługi Rady Gminy i instytucji kultury**”, lub unieważnić je w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Informacja o wynikach naboru, zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U.2022 r. 530) będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nowy Targ oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://bip.malopolska.pl/ugnowytarg>).

W przypadku niespełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze, dokumenty aplikacyjne zostaną zwrócone lub zniszczone niezwłocznie po ich weryfikacji.

W przypadku spełnienia wymagań formalnych i wyboru na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, dokumenty aplikacyjne (po przedłożeniu do wglądu ich oryginałów), zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez cały okres

zatrudnienia oraz przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej.

W przypadku spełnienia wymagań formalnych i znalezienia się w gronie pozostałych 4 najlepszych niewybranych kandydatów, dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, na wypadek zaistnienia konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, po tym czasie dokumenty zostaną zwrócone lub zniszczone.

Dokumenty kandydatów, którzy nie znaleźli się w gronie pięciu najlepszych, zostaną im zwrócone lub zniszczone.

Wójt Gminy Nowy Targ

/-/ mgr Jan Smarduch