

DATA PUBLIKACJI: 01.03.2011r.

**WÓJT GMINY MSZANA  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W URZĘDZIE GMINY MSZANA**

**PODINSPEKTOR DS. PROMOCJI I INFORMACJI  
WYMIAR ZATRUDNIENIA - PEŁNY ETAT 1/1**

Umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy od 21.03.2011r..z możliwością przedłużenia na czas określony - 2 lata, a następnie na czas nieokreślony.

**1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie wyższe
- staż pracy minimum 3 lata
- doświadczenie z zakresu public relations, dziennikarstwa, kreowania wizerunku firmy lub jako rzecznik prasowy
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku
- posiadanie nieposzlakowanej opinii

**2. WYMAGANIA DODATKOWE:**

- biegła znajomość obsługi komputera i obsługa programów do obróbki graficznej,
- umiejętność wyszukiwania informacji w Internecie, kreatywność, odporność na stres, rzetelność, umiejętność pracy w zespole, zdolności organizacyjne, łatwość nawiązywania kontaktów
- dobra znajomość języka angielskiego
- znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie terytorialnym, kodeksu postępowania administracyjnego

**3. WYMAGANE DOKUMENTY**

- list motywacyjny
- życiorys - curriculum vitae
- kwestionariusz osobowy do pobrania w załączniku
- kserokopia dowodu osobistego
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje: dyplom, świadectwo lub zaświadczenie o ukończeniu studiów
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
- oświadczenie o stanie zdrowia, stwierdzające zdolność do pracy na przedmiotowym stanowisku
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii

**4. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU**

- dbanie o publiczny wizerunek gminy i koordynacja zadań związanych z jej promocją
- współpraca z mediami i obsługa informacyjno-prasowa gminy
- przygotowywanie we współpracy z właściwymi wydziałami odpowiedzi na zapytania i interwencje prasowe, telewizyjne i radiowe, przygotowywanie projektów sprostowań, komunikatów i ogłoszeń
- tworzenie i aktualizacja informacji na stronie internetowej gminy
- koordynowanie działań związanych z redagowaniem i wydawaniem publikacji gminnych
- koordynacja prac związanych z konkursami organizowanymi przez urząd
- współpraca z ośrodkami kultury, sportu, szkołami i stowarzyszeniami w zakresie kultury, sportu i promocji

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 11.03.2011r.** osobiście w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Gminy Mszana, lub pocztą na adres: Urząd Gminy Mszana, 44-325 Mszana, ul. 1 Maja 81 **z dopiskiem - dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. promocji i informacji.**  
Wnioski, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej tutejszego urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r.Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r.Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)".

Wójt Gminy Mszana  
Miroslaw Szymanek

# KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

## DLA OSOBY UBIEGAJACEJ SIE 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 .....

Mszana, dnia .....

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

\_\_\_\_\_  
(adres)

## O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisany(a), legitymujący(a) się dowodem osobistym nr \_\_\_\_\_  
wydanym przez \_\_\_\_\_ oświadczam zgodnie z prawdą, że nie byłem(am)  
skazany(a) prawomocnym wyrokiem sadu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia  
publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

\_\_\_\_\_  
(data i podpis)

---

(imię i nazwisko)

---

(adres)

## O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisany(a), legitymujący(a) się dowodem osobistym nr \_\_\_\_\_  
wydanym przez \_\_\_\_\_ oświadczam zgodnie z prawdą ,  
że posiadam nieposzlakowaną opinie.

---

(data i podpis)

---

(imię i nazwisko)

---

(adres)

## O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisany(a), legitymujący(a) się dowodem osobistym nr \_\_\_\_\_  
wydanym przez \_\_\_\_\_ oświadczam zgodnie z prawdą ,  
że korzystam z pełni praw publicznych oraz że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych..

---

(data i podpis)

---

(imię i nazwisko)

---

(adres)

## O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisany(a), legitymujący(a) się dowodem osobistym nr \_\_\_\_\_  
wydanym przez \_\_\_\_\_ oświadczam zgodnie z prawdą ,  
że mój stan zdrowia pozwala na pracę na stanowisku \_\_\_\_\_ .

---

(data i podpis)