

Strzelin, dnia 21.11. 2008 r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY STRZELIN

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY STRZELIN
UL. ZĄBKOWICKA 11, 57-100 STRZELIN

**STANOWISKO DO SPRAW PROFILAKTYKI UZALEŻNIEŃ
I WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI**

1. Wymagania kwalifikacyjne:

- 1) wykształcenie co najmniej średnie;
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) ukończony 18 rok życia;
- 5) znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu gminnego w szczególności ustaw : o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym;
- 6) umiejętność bieglej obsługi komputera (Word i Excel).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) przeszkolenie z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 2) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej;
- 3) bardzo dobra organizacja pracy ;
- 4) komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) współpraca z organizacjami pozarządowymi w oparciu o uchwalony przez Radę Miejską „ Program współpracy Gminy Strzelin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego”, w tym koordynacja opracowania programu współpracy na lata następne;
- 2) przygotowywanie projektów dokumentów dotyczących współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi, samorządami gospodarczymi, związkami zawodowymi i innymi organizacjami;
- 3) współpraca przy organizowaniu przez organizacje pozarządowe wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 4) koordynacja udziału przedstawicieli Gminy w spotkaniach organizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego, organizacje pozarządowe, samorządy gospodarcze, związki zawodowe i inne organizacje;
- 5) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz zdrowia i pomocy społecznej;
- 6) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów na przekazanie dotacji, w tym rozliczanie dotacji oraz przeprowadzanie analiz sprawozdań przedkładanych przez dotowane organizacje;
- 7) współudział w kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji;
- 8) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością Gminnej Komisji do spraw Przeciwdziałania Alkoholizmowi;
- 9) przygotowywanie projektów gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień;
- 10) współdziałanie z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie spraw związanych z przeciwdziałaniem alkoholizmowi i narkomanii.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne dodatkowe dokumenty posiadanych kwalifikacji i umiejętności;
- 4) kserokopia świadectw pracy;
- 5) kwestionariusz osobowy;
- 6) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na ww. stanowisku albo oświadczenie, że stan zdrowia umożliwia zajmowanie ww. stanowiska;
- 7) pisemne oświadczenie kandydata:
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - b) że nie był karalny za przestępstwo popełnione z winy własnej;
 - c) że na kandydata nie został nałożony zakaz pełnienia funkcji związany z dysponowaniem środkami publicznymi [art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14 , poz. 114, z późn. zm.)];
 - d) że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można przesyłać pocztą na adres Urząd Miasta i Gminy Strzelin, 57-100 Strzelin, ul. Ząbkowicka 11, lub składać osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie pokój nr 20 w godzinach od 8.00 do 15.45. (Biuro Obsługi Interesanta) Oferty przesyłane pocztą albo składane osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy muszą zawierać dopisek na kopercie "OFERTA - stanowisko ds. profilaktyki uzależnień i współpracy z organizacjami pozarządowymi". O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Termin składania dokumentów upływa dnia 5 grudnia 2008 r.

Uwaga:

Niespełnienie któregośkolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny wstępnej.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni odrębnie (telefonicznie lub pisemnie).

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej strzelinumq.ibip.wroc.pl.

Informacja dodatkowa:

Z osobą która wygra konkurs zostanie zawarta umowa o pracę, która będzie poprzedzona umową na okres próbny (3 miesiące).

Burmistrz Miasta i Gminy Strzelin


Jerzy Matusiak