Złotów, dnia 10.07.2018 r.

Przewodniczący Zarządu

Związku Gmin Krajny w Złotowie

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:

Podinspektor ds. edukacji ekologicznej

I. Wymagania obligatoryjne wobec kandydata:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
6. Wykształcenie wyższe (preferowane: administracja, politologia, inżynieria środowiska, dziennikarstwo lub o innej specjalności przydatnej dla wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku).
7. Umiejętność redagowania i przygotowywania materiałów informacyjnych oraz korekty tekstów i komunikatów medialnych.
8. Znajomość przepisów w zakresie prawa samorządowego, dostępu do informacji publicznej, prawa prasowego.
9. Umiejętność skutecznej komunikacji, planowania i organizacji pracy.
10. Umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi i znajomość oprogramowania narzędziowego: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, itp.).
11. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
12. Sporządzanie dokumentów związanych z PZP.

II. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:

1. Doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z gospodarką odpadami komunalnymi,
2. Doświadczenie w prowadzeniu spraw administracyjnych, organizacyjnych oraz projektów edukacyjnych lub promocyjnych,
3. Doświadczenie w zarządzaniu, prowadzeniu i obsłudze portalu informacyjnego,
4. Doświadczenie w pracy z samorządami terytorialnymi,
5. Doświadczenie w prowadzeniu spraw administracyjnych, organizacyjnych, edukacyjnych lub promocyjnych,
6. Samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność,
7. Wysoka kultura osobista,
8. Prawo jazdy kategorii B – własny samochód.

III. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych na temat systemu gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Związku.
2. Opracowywanie informacji i materiałów edukacyjnych przewidzianych do udostępnienia na stronie internetowej Związku oraz w inny przyjęty przez Związek sposób.
3. Inicjowanie działań promocyjnych i prowadzenie spraw z zakresu promocji Związku.

4. Opracowywanie i aktualizowanie planów i programów rozwojowych.
5. Redagowanie informacji i innych tekstów do mediów lokalnych, regionalnych i krajowych, na temat działalności Związku, wdrażanych projektów i zamierzeń.
6. Przygotowywanie i prowadzenie konferencji prasowych, utrzymywanie bieżących kontaktów z mediami lokalnymi.
7. Przygotowywanie i prowadzenie spotkań informacyjno-edukacyjnych z mieszkańcami gmin Związku, instytucjami, organizacjami i podmiotami gospodarczymi.
8. Przygotowywanie i prowadzenie spotkań informacyjno-edukacyjnych z młodzieżą szkolną.
9. Monitoring mediów.
10. Przygotowywanie oświadczeń, stanowisk i sprostowań medialnych.
11. Przygotowywanie materiałów informacyjnych dla dziennikarzy.
12. Wykonywanie innych zadań związanych z wdrażaniem systemu gospodarki odpadami lub wynikających z zakresu czynności.
13. Wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora Biura lub bezpośrednio przez Przewodniczącego Zarządu.

IV. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

1. CV (własnoręcznie podpisane).
2. List motywacyjny (własnoręcznie podpisany) .
3. Kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:

a) wykształcenie,
b) staż pracy,
c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomów, zaświadczeń itp.).

4. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Informacje o oczekiwanym przez kandydata wynagrodzeniu.

W załączeniu do niniejszego ogłoszenia udostępnia się druk obejmujący wszystkie wymagane oświadczenia oraz druk oświadczenia dotyczącego ochrony danych osobowych.

CV i list motywacyjny powinien być opatrzony następującą klauzulą:

„Wyrażam zgodę na:

1) *przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,*
2) *przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w dotychczasowych miejscach mojej pracy i nauki w celu potwierdzenia spełniania warunku posiadania przeze mnie nieposzlakowanej opinii, dla potrzeb procesu naboru na stanowisko urzędnicze „Podinspektor ds. edukacji ekologicznej".*

Komisja powołana do zaopiniowania kandydatów na stanowisko „Podinspektor ds. edukacji ekologicznej", uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia niekompletnych dokumentów złożonych w ofercie pracy, w trakcie trwania procesu naboru.

V. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy - nabór na stanowisko urzędnicze „**Podinspektor ds. edukacji ekologicznej**" w pokoju nr 38 (II piętro) al. Piasta 1, 77-400 Złotów, lub wysłać pocztą tradycyjną na adres Związek Gmin Krajny w Złotowie, al. Piasta 1, 77-400 Złotów, w terminie do dnia **20.07.2018 r. do godz. 14.00** (decyduje data wpływu do Biura Związku Gmin Krajny w Złotowie). Oferty otrzymane po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

1. Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 j.t. z dnia 24.06.2016 r.) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Związku Gmin Krajny w Złotowie.

2. Po upływie terminu do złożenia ofert pracy na stronie internetowej Związku Gmin Krajny w Złotowie **www.zgkrajna.poznan.ibip.pl** w menu „Nabór" upowszechniona zostanie informacja o liczbie kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu. Każdy z tych kandydatów zostanie poinformowany telefonicznie o dalszym postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Zebrane w wyniku naboru dane osobowe zostaną wykorzystane wyłącznie na potrzeby rekrutacji. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych, zaś pozostałych osób będą odsyłane na adres wskazany w złożonej dokumentacji.

Szczegółowych informacji o przebiegu postępowania udziela Dyrektor Biura Andrzej Ruta
tel. 67 353 39 41 wew. 12, email: zgkrajny@wp.pl

VI. Informacja o wynikach naboru:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Związku Gmin Krajny w Złotowie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Związku.

VII. Informacja o istotnych warunkach stosunku pracy:

1. Wymiar etatu - pełen
2. Miejsce pracy: Związek Gmin Krajny w Złotowie, al. Piasta 1, 77-400 Złotów.
3. Obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godziny na dobę i 40 godzin na tydzień w miesięcznym okresie rozliczeniowym.
4. Zastrzega się możliwość zatrudnienia wybranego kandydata na okres próbny nie przekraczający 3 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.
5. Jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem, zgodnie z przepisami wskazanej wyżej ustawy o pracownikach samorządowych.

VIII. Pozostałe informacje:

1. Przewodniczący Zarządu zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części lub przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Przewodniczący Zarządu
Związku Gmin Krajny

/-/ Adam Pulit