

OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY KRASOCIN
z dnia 10.10.2006r.

o naborze na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Krasocinie

Na podstawie art. 3a ust.1 i 2 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 22 marca 1990r.
/Dz.U.z 2001r. 142 poz. 1591 z późn.zm/

Wójt Gminy Krasocin

ogłasza nabór na wolne stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Krasocinie

Liczba lub wymiar etatu ; pełny etat

Wymagania konieczne związane z wykonywaniem pracy na danym stanowisku:

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

wymagania niezbędne.

- a) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) wykształcenie wyższe bibliotekarskie
- c) legitymuje się co najmniej dwuletnim stażem pracy
- d) znajomość ustawy z 27 czerwca 1997r o bibliotekach, ustawy z dnia 21 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- e) znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych w stopniu umożliwiającym samodzielne opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz oceny ofert,
- f) umiejętność w pracy zespołowej oraz w kontaktach z młodzieżą i innymi mieszkańcami gminy w zakresie świadczonych usług kulturalnych
- g) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne
- h) posiada zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku ,

wymagania dodatkowe.

- a) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji
- b) dyspozycyjność
- c) wysoka kultura osobista
- d) znajomość obsługi komputer

1. Główne obowiązki:

1. Zarządzanie całokształtem działalności biblioteki i reprezentowanie jej na zewnątrz
2. Prowadzenie prawidłowej działalności merytorycznej, finansowej i gospodarczej
3. Tworzenie efektywnej organizacji wewnętrznej biblioteki poprzez nadawanie i zmiany regulaminu organizacyjnego
4. Tworzenie rocznych planów finansowych
5. Składanie kwartalnych i rocznych sprawozdań do urzędu statystycznego
6. Współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami kultury i szkołami dot. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej
7. Realizacja celów i zadań określonych w statucie Biblioteki

2. Wymagane dokumenty.

- 1) list motywacyjny.
- 2) życiorys z opisem przebiegu nauki i pracy z klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych /tekst jedn. Dz. U. z 2002r, Nr. 101 poz.926/
- 3) kwestionariusz osobowy
- 4) kopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie
- 5) kopie świadectw pracy
- 6) kopie pierwszych stron dowodu osobistego lub obu stron w przypadku plastikowej karty
- 7) kopia zaświadczenia lub pisemne oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

3. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) termin: do 10.11.2006r.
- 2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych : w zamkniętej kopercie , osobiście lub listem poleconym.
- 3) miejsce: Urząd Gminy Krasocin ul. Macierzy Szkolnej 1, 29-105 Krasocin, I piętro pokój Nr 8 (kadry). Jeśli dokumenty zostaną przesłane pocztą , prosimy o dopisanie na kopercie słów „Nabór na stanowisko Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej”

4. Dodatkowe informacje.

- kontakt z sekretarzem komisji telefon (041)3917026 lub 3917033
- aplikacje ,które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie nie będą rozpatrywane.
- lista kandydatów ,którzy spełnili wymogi formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej UG oraz w Biuletynie Informacji Publicznej UG Krasocin (www.krasocin.eobip.pl).
- kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zawiadomieni o terminie postępowania sprawdzającego.
- informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej UG oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.Krasocin.eobip.pl)
- dokumenty aplikacyjne kandydatów , którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.
- osoba wyłoniona w drodze naboru zostanie zatrudniona na czas nieokreślony.

W Ó J T
Jożef Siwek