

SO.0050.3.2016

SO.210.1.2016

Wójt Gminy Wydminy

o g ł a s z a

**nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Wydminach, oświaty i zdrowia**

**1. Wymagania niezbędne od kandydata:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku,
- 4) co najmniej wykształcenie średnie,
- 5) co najmniej 3-letni staż pracy,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów prawa: Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawy o pracownikach samorządowych, Ustawy o samorządzie gminnym, Instrukcji kancelaryjnej, Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, Ustawy o systemie oświaty, Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o rachunkowości, Prawo zamówień publicznych,
- 9) biegła znajomość obsługi komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego, umiejętność korzystania z Internetu oraz obsługa urządzeń biurowych,
- 10) umiejętność redagowania pism.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 2) umiejętność komunikacji społecznej,
- 3) dobra organizacja pracy,
- 4) łatwość komunikowania się i przekazywania informacji,
- 5) kreatywność,
- 6) systematyczność,
- 7) rzetelność, odpowiedzialność i obowiązkowość za wykonywaną pracę,
- 8) posiadanie prawa jazdy kat. B.

**3. Do głównych obowiązków na tym stanowisku będzie należało w szczególności:**

- 1) działanie na rzecz tworzenia i wzmocnienia lokalnej koalicji trzeźwościowej, szukanie poparcia dla działań na rzecz zmniejszenia rozmiarów problemów alkoholowych,
- 2) prowadzenie analizy problemów alkoholowych i stanu zasobów w dziedzinie ich rozwiązywania na terenie gminy,
- 3) przygotowywanie wspólnie z Gminną Komisją Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i przedkładanie Wójtowi projektu gminnego programu rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii oraz preliminarza finansowego na jego realizację, a także sprawozdania z jego realizacji. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy w tym zakresie,
- 4) ogłaszanie i przeprowadzanie konkursu ofert na wykonywanie poszczególnych zadań w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz zapobiegania Narkomanii,
- 5) bieżące koordynowanie zadań wynikających z gminnego programu,
- 6) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w sferze profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii,
- 7) udziału w naradach i szkoleniach organizowanych przez pełnomocnika Wojewody,
- 8) wdrażanie i przygotowywanie na terenie gminy ogólnopolskich i regionalnych kampanii edukacyjnych,
- 9) bieżąca ewakuacja i wprowadzanie lokalnych inicjatyw z dziedzin rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii,
- 10) inicjowanie kontroli w placówkach handlowych i usługowych prowadzących handel

alkoholem w zakresie informacji dla klientów i zgodności obrotu alkoholem z wydanym zezwoleniem,

- 11) Kontrola i nadzór nad działalnością placówek oświatowych działających na terenie Gminy Wydmyny,
- 12) weryfikacja arkuszy organizacyjnych oraz planów nauczania poszczególnych szkół,
- 13) przygotowanie projektów uchwał, zarządzeń dotyczących funkcjonowania szkół,
- 14) prowadzenie spraw z zakresu awansu zawodowego nauczycieli,
- 15) organizacja i koordynowanie dowozu uczniów do szkół oraz organizowanie i sporządzanie umów związanych z dowozem uczniów niepełnosprawnych,
- 16) kontrola spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat,
- 17) wprowadzanie w formie elektronicznej zbioru danych w Systemie Informacji Oświatowej oraz gromadzenie w w/w formie zbioru danych z baz danych podległych placówek oświatowych, a także przekazywanie ich do kuratorium oświaty,
- 18) prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych, placówek niepublicznych,
- 19) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji dla przedszkoli i szkół niepublicznych oraz kontrola tych placówek,
- 20) realizacja zadań gminy związana z dotacją celową na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
- 21) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zdrowia w tym opracowanie, nowelizacja, tworzenie oraz koordynowanie realizacji programów zdrowotnych profilaktyki i promocji zdrowia,
- 22) współdziałanie z zakładem opieki zdrowotnej w sprawie monitorowania stanu zdrowia mieszkańców gminy,
- 23) udział w prowadzeniu spraw związanych z organizowaniem akcji promocji zdrowia adresowanych do mieszkańców Gminy.

#### **4. Warunki zatrudnienia na stanowisku:**

Praca wykonywana w podstawowym systemie czasu pracy: 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo w pięciodniowym tygodniu pracy. Wynagrodzenie wypłacane z dołu do 29 dnia każdego miesiąca. Urlop udzielany na podstawie art. 153 i art. 154 Kp. Obowiązuje okres wypowiedzenia zgodnie z art. 33, art. 34 i art. 36 Kp.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie wynosił co najmniej 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) życiorys curriculum vitae,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz staż pracy,
- 5) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 9) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku.

#### **7. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2015r. poz. 2135 ze zm.) oraz ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014, poz. 1202 ze zm.)*

## **8. Termin i miejsce składania dokumentów.**

Dokumenty należy złożyć do dnia **25 stycznia 2016 roku**  
osobiście w sekretariacie Urzędu  
lub przesłać pocztą na adres

**Urząd Gminy Wydminy**  
**Pl. Rynek 1/1**  
**11-510 Wydminy**

w zamkniętej kopercie opisanej „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektor ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Wydminach oświaty i zdrowia**”, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz adresem zwrotnym.

Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

## **9. Etapy naboru i terminy opublikowania wyników.**

Proces naboru przewiduje dwa etapy:

- 1.** ocena formalna złożonych dokumentów;
- 2.** rozmowa kwalifikacyjna.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, będą one komisyjnie niszczone.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni indywidualnie kolejno na rozmowę kwalifikacyjną. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wynikach umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wydminach [www.bip.warmia.mazury.pl/wydminy\\_gmina\\_wiejska](http://www.bip.warmia.mazury.pl/wydminy_gmina_wiejska) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Urzędzie Gminy Wydminy przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Urząd Gminy nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

**Wójt Gminy zastrzega sobie prawo odwołania naboru na wolne stanowisko urzędnicze bez podania przyczyny.**