

Urząd Gminy w Jastrzębiu  
ul. Pl. Niepodległości 5  
26-502 Jastrząb

Jastrząb, dn. 31.08.2010r.

**WÓJT GMINY JASTRZĄB**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**W CENTRUM KSZTAŁCENIA W JASTRZĘBIU**

**Mł. Referent**

*(nazwa stanowiska pracy)*

**1. Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie obowiązków z zakresu:**

- a) administrowanie i zarządzanie siecią komputerową w CK,
- b) pozyskiwanie środków finansowych z UE ( EFS, POKL, Urząd Marszałkowski itp.),
- c) pomoc bezrobotnym w poszukiwaniu ofert pracy w serwisach internetowych,
- d) organizowanie kursów w zakresie podstawowej obsługi komputera i korzystania z Internetu dla dzieci, młodzieży i osób starszych,
- e) współpraca z PUP, lokalnymi przedsiębiorcami, szkołami oraz Gminną Biblioteką Publiczną w Jastrzębiu ,

**2. Niezbędne wymagania:**

- a) wykształcenie wyższe informatyczne, dodatkowo mile widziane wykształcenie pedagogiczne,
- b) znajomość administrowania sieciami komputerowymi,
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- d) wymagane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- e) obywatelstwo polskie,
- f) biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Office), oraz urządzeń biurowych,
- g) dobra znajomość systemu operacyjnego Windows XP, Windows 2003 serwer ,
- h) nieposzlakowana opinia,
- i) prawo jazdy kat B,
- j) znajomość ustawy o samorządzie gminnym.
- k) znajomość organizacji lokalnych jednostek samorządu terytorialnego i ich zadań.

**3. Dodatkowe wymagania:**

- a) zdolność organizacyjna, kreatywność, komunikatywność, zaangażowanie,
- b) odpowiedzialność, umiejętność pracy z dziećmi i młodzieżą szkolną, dyspozycyjność, sumienność,

**Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) dokumenty poświadczające wykształcenie, ( kopię)
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, (kopię)
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne,
- g) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym,
- h) kopie świadectw pracy,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego , zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz.926 z póź. zm.).

*Wymagane dokumenty rekrutacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko – Mł. Referenta w CK w terminie do dnia **13.09.2010r.** Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.*

Z up. Wójta Gminy  
Inż. Jan Gula

**SEKRETARZ GMINY**