OR.2110.28.2025.IJ

Zarządzenie Nr 286/2025

Burmistrza Miasta i Gminy Skała
z dnia 23.12.2025 r.

w sprawie: **ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy**
w Skale.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) Burmistrz Miasta i Gminy Skała zarządza co następuje:

- 1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Młodszy Referent w Urzędzie Miasta i Gminy
w Skale.

- 2

1. Treść ogłoszenia określającego wymagane kwalifikacje i termin składania ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ogłoszenie zamieszcza się:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy,
- na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu
- 3

Nabór przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- Karolina Kosińska – przewodniczący komisji,
- Dorota Buczek – członek komisji,
- Izabela Jakubek – sekretarz komisji,
- Piotr Guzik – członek komisji,
- Rafał Domagalski– członek komisji,
- 4

Zasady przeprowadzenia naboru określa: „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale”.

- 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Skała **ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Młodszy Referent**
w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.

1. **Niezbędne wymagania formalne:**
2. spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
3. jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3,
4. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
5. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,

7. wykształcenie na stanowisko:

- **Młodszy Referent** – wykształcenie wyższe lub średnie odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na w/w stanowisku .

3. **Wymagania dodatkowe:**
4. znajomość/umiejętności: zasad funkcjonowania administracji publicznej w szczególności samorządu gminnego, ogólna znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych, umiejętność rozwiązywania problemów, umiejętności analityczne, bardzo dobra organizacja pracy własnej, znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów ustaw: Kodeks Postepowania Administracyjnego, Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o ochronie danych osobowych,
5. doświadczenie zawodowe związane z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,

1. wykształcenie kierunkowe zgodne z zakresem zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
2. biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna, Internet).

5. dodatkowe studia, kursy i szkolenia zawodowe o profilu zgodnym z zakresem obowiązków,
6. umiejętność szybkiego uczenia się, formułowanie wizji, planowanie, nastawienie na realizację celów.
7. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
8. bieżące informowanie mieszkańców Gminy o działalności gminy,
9. tworzenie strategii promocji gminy oraz współpraca z mediami,
10. koordynacja realizacji zadań związanych z promocją gminy wynikających z aktualnej Strategii Rozwoju Miasta i Gminy Skała,
11. dbałość o spójny i pozytywny wizerunek gminy w regionie i kraju,
12. zarządzanie oficjalnymi profilami Gminy w mediach społecznościowych,

13. zarządzanie informacją (w tym w mediach społecznościowych i na BIP),
14. współpraca z podmiotami, których zadaniem jest rozwój lokalny, gospodarczy, działalność edukacyjna, sportowa, kulturalna i turystyczna,
15. prowadzenie spraw związanych ze współpracą zagraniczną oraz współpracą z miastami partnerskimi,
16. opracowywanie i przygotowywanie materiałów wydawniczych, folderów turystycznych i innych materiałów promujących gminę oraz nadzór nad ich dystrybucją,
17. przygotowywanie, koordynacja i udział w imprezach promujących gminę,
18. prowadzenie spraw dotyczących używania nazwy Gminy, herbu, logo przez wnioskujące podmioty,
19. uczestnictwo w kreowaniu i promocji produktów lokalnych, udział w targach gospodarczych
    i turystycznych gminy,
20. prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań oraz jej bieżąca archiwizacja,
21. obsługa korespondencji wpływającej i wychodzącej za pośrednictwem programu e-Dokument.

4. **Informacja o warunkach pracy:**

- wymiar zatrudnienia – **1 etat,**
- stanowisko – **Młodszy Referent,**
- zatrudnienie na podstawie **umowy o pracę,**
- wynagrodzenie: **w zależności od kwalifikacji i stażu pracy, zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych i Regulaminem wynagradzania w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale,**
- przewidywane zatrudnienie – **niezwłocznie po rozstrzygnięciu naboru,**
- miejsce pracy: **siedziba Urzędu Miasta i Gminy w Skale, Rynek 29 (budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych), teren Miasta i Gminy Skała.**

- w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie
  z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 poz. 1135
  z późn. zm) , pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy wraz z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

5. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Skała, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

6. **Niezbędne wymagane dokumenty:**
7. list motywacyjny, zawierający także aktualny adres do korespondencji i nr telefonu,
8. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania),
9. **kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,**
10. **kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwo pracy lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu) , staże, praktyki,**
11. kserokopie dyplomów i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
12. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór do pobrania),
13. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór do pobrania),
14. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby realizacji procesu rekrutacji (wzór do pobrania).

Przetwarzane dane osobowe z pkt. a, b, c, d, e, na podstawie zgody.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć:

- Oferty w formie pisemnej należy złożyć w zaklejonej kopercie opatrzonej adnotacją: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Młodszy Referent w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale** – Dziennik Podawczy albo przesłać na adres: 32-043 Skała, Skała, Rynek 29, w terminie do **dnia 09.01.2026 r. do godz. 15:00** (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu).
- **Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną drogą elektroniczną lub po terminie nie będą rozpatrywane.**
- **Oferty niekompletne lub niespełniające wymagań niezbędnych zostaną odrzucone.**
- Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie.

- Oferty niewykorzystane, zostaną zniszczone w sposób mechaniczny zgodnie z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych (dokument do pobrania).

7. **Informacja dodatkowa:**

Nabór przeprowadzony zostanie w dwóch etapach:

1. Analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu,
2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Skale.

Zarzadzenie-w-sprawie-ogloszenia-naboru-na-wolne-stanowisko-urzedniczne-Mlodszy-ReferentPobierz

INFORMACJA-W-SPRAWIE-PRZETWARZANIA-DANYCH-1Pobierz
Kwestionariusz_osoby_ubiegajacej_sie_o_zatrudnienie-1Pobierz
Oswiadczenie_o_korzystaniu_z_praw_publicznych-1Pobierz
Oswiadczenie_o_niekaralnosci-1Pobierz
Oswiadczenie_o_zapoznaniu_sie_z_klauzula_do_naboru-1Pobierz