

OGŁOSZENIE Burmistrz Tyczyna ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. administrowania BIP i stroną internetową Gminy Tyczyn w Urzędzie Miejskim w Tyczynie

OGŁOSZENIE

**Burmistrz Tyczyna ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. administrowania BIP
i stroną internetową Gminy Tyczyn
w Urzędzie Miejskim w Tyczynie**

Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie wyższe techniczno-informatyczne,
- b. spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- c. doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem stron internetowych w samorządach,
- d. bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- e. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

1. Wymagania dodatkowe:

- a. znajomość przepisów dotyczących udostępniania informacji publicznej oraz obowiązku publikowania informacji i dokumentów w Biuletynie Informacji Publicznej,
- b. znajomość ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o drogach publicznych,
- c. umiejętność sprawnej organizacji pracy na samodzielnym stanowisku,
- d. komunikatywność i kreatywność.

1. Zakres wykonywanych zadań:

- a. prowadzenie i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego;
- b. administrowanie stroną internetową Gminy Tyczyn;
- c. prowadzenie aplikacji mobilna Gmina;
- d. bieżąca naprawa i obsługa sprzętu kserograficznego znajdującego się w Urzędzie;
- e. zapewnienie właściwej informacji wizualnej w Urzędzie;
- f. sporządzanie umów o zezwolenie na wejście w teren;
- g. przygotowywanie decyzji o zajęciu pasa drogowego;
- h. wydawanie warunków technicznych na wykonanie zjazdów z dróg gminnych;
- i. wydawanie czasowych zezwoleń na przejazd drogami gminnymi samochodów o zwiększonym tonażu;
- j. prowadzenie i aktualizacja ewidencji dróg gminnych;
- k. zapewnienie właściwego oznakowania i organizacji ruchu na drogach gminnych;
- l. prenumerata czasopism;

1. Wymagane dokumenty:

NABÓR PRACOWNIKÓW

- a. życiorys (CV),
- b. list motywacyjny,
- c. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- d. kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- e. kopie świadectw pracy,
- f. oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- g. zaświadczenie lekarskie (lekarza medycyny pracy) poświadczające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- h. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania o naborze danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „Nabór na wolne stanowisko podinspektora ds. administrowania BIP i stroną internetową Gminy Tyczyn” w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Tyczynie, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn do dnia 24 marca 2017 r. lub przesłać pocztą na ww. adres.

O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Podmiot publikujący Urząd Miejski w Tyczynie

Wytworzył Urząd Miejski w Tyczynie 2017-03-08

Publikujący Andrzej Siwiec 2017-03-08 13:59