

Rewal, dnia 01 marca 2007 roku

OGŁOSZENIE

O naborze kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze.

Na podstawie art. 3a ust. 4 i 5 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 – ze zmianami) podaje się do publicznej wiadomości o wolnych stanowiskach pracy w Centrum Informacji Promocji Rekreacji Gminy Rewal tj. :

1.
Obsługa Sekretariatu i Kadr – referent
2.
Pozyskiwanie środków i współpraca z mediami - referent .
W związku z powyższym ogłasza się nabór kandydatów na te stanowiska.

I.

Zakres zadań wykonywanych na wolnych stanowiskach.

1.
Sekretariat i Kadry:
 - 1) informacja i obsługa interesantów;
 - 2) prowadzenie rejestru wpływu podań i wniosków składanych bezpośrednio w CIPR;
 - 3) prowadzenie spraw kadrowych pracowników CIPR wraz ze sprawozdawczością;
 - 4) prowadzenie spraw organizacyjnych CIPR
2.
Pozyskiwanie środków i współpraca z mediami:
 - 1) pozyskiwanie środków od sponsorów ;
 - 2) pozyskiwanie środków od instytucji państwowych (pisanie wniosków)
 - 3) współpraca z mediami;
 - 4) organizacja imprez;

II.

Wymagania związane ze stanowiskami.

1.
Sekretariat i Kadry– wykształcenie wyższe najlepiej prawnicze umożliwiające wykonywanie zadań na tym stanowisku.
Staż pracy – około 1 roku.
Mile widziana znajomość języka niemieckiego lub angielskiego w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się z interesantami
Dyspozycyjność i zaangażowanie w pracy.
Znajomość obsługi komputera.
Znajomość kodeksu pracy i sposobu prowadzenia spraw kadrowych .
2.
Pozyskiwanie środków i współpraca z mediami - preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne
(integracja europejska), prawnicze, politologia lub socjologia.

Staż pracy - około 1 roku
Dyspozycyjność.
Umiejętność i doświadczenie w sprawach pozyskiwania środków.
Znajomość obsługi komputera.
Mile widziana znajomość języka niemieckiego lub angielskiego w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się z interesantami.

III.

Wymagane dokumenty.

1. CV z listem motywacyjnym.
2. Ksero dyplomu lub świadectwa ukończenia szkoły.
3. Ksero świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy.
4. Inne dodatkowe dokumenty z ostatniego miejsca pracy, bądź referencje.

IV

Dokumenty należy składać w CIPR w Rewalu przy ul. Szkolnej 1(Hala Sportowa) - pokój nr 9 osobiście

lub przesłać drogą pocztową, w kopertach z napisem „Nabór na stanowisko”
w terminie do dnia 23 marca 2007 roku.

Po upływie terminu złożenia dokumentów i sprawdzenia ich pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu, lista kandydatów zostanie upowszechniona w BIP, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w prasie lokalnej, nie później niż do 3 dni od upływu terminu do złożenia dokumentów.

Więcej informacji można uzyskać pod numerem telefonu 091 38 62 927.

Kierownik Centrum Informacji Promocji
Rekreacji Gminy Rewal
Halina Milewska Lupa