

KONKURS NA STANOWISKO REFERENTA DS.OBSŁUGI KLIENTA

Ogłoszenie Nr 1/2008

Wójt Gminy Sanok

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze **referent ds. obsługi klienta w Gminnym Centrum Informacji.**

1. Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku objętym konkursem:

- Prowadzenie sprawozdawczości i rozliczanie projektów UE realizowanych przez Gminę Sanok.
- Upowszechnianie wiedzy na temat programów pomocowych oraz współdziałanie w tym zakresie z organizacjami z terenu Gminy,
- Kompletowanie dokumentacji i przygotowanie wniosków w sprawie pozyskania środków z funduszy pomocowych oraz dokumentów rozliczeniowych ,
- Przygotowanie i prowadzenie szkoleń dla pracowników oraz mieszkańców Gminy włączonych w przygotowanie i realizację projektów.

2. Charakter wymagań na stanowisku pracy:

- a) Wykształcenie - wyższe .
- b) Co najmniej roczny staż pracy.
- c) Umiejętności konieczne:
 - znajomość obsługi komputera, pakietów biurowych i poczty elektronicznej,
 - umiejętność sporządzania pism, protokołów, notatek,
 - znajomość procedur sprawozdawczości oraz umiejętność rozliczania projektów finansowanych przez Unię Europejską.
- d) Wymagana wiedza specjalistyczna: znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Ustawy o samorządzie gminnym.

3. Cechy osobowości:

- Konieczne: komunikatywność, dyspozycyjność, kultura osobista.
- Pożądane: łatwość nawiązywania kontaktów, dyskrecja, uprzejmość i opanowanie, dobra pamięć.

4. Oferty pisemne kandydatów powinny zawierać:

- zgłoszenie udziału w konkursie z oświadczeniem kandydata o posiadaniu umiejętności wymienionych w punkcie 2,
- życiorys (CV), zdjęcie,
- dokument poświadczający wykształcenie (odpis dyplomu),
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencjach itp)
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowania w/w stanowiska pracy,
- zaświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002r. Nr 101,poz.926 z późn.zm.).

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie do dnia 15.02.2008r do godz. 15⁰⁰ w siedzibie Urzędu Gminy w Sanoku ul.Kościuszki 23, w Sekretariacie Urzędu (II piętro, tel. 0134656580) z dopiskiem „**Oferta na stanowisko referent ds. obsługi klienta GCI**”

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.gmina.sanok.com.pl/bip oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Wójta Gminy Sanok.

Sanok, dnia 21.01.2008r

WÓJT GMINY
.....
mgr Mariusz Szmyd

