

**ZARZĄDZENIE nr 3 /2012**  
**Kierownika Urzędu - Wójta Gminy Sorkwity**  
**z dnia 4 stycznia 2012r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego naboru na kandydata na wolne stanowisko  
koordynatora ds. problemów alkoholowych.**

Na podstawie art.11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz.1458 ze zm.) oraz załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 51/2005 Wójta Gminy Sorkwity z dnia 21 października 2005r. w sprawie ustalania procedury rekrutacji pracowników do Urzędu Gminy w Sorkwicach, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłaszam otwarty nabór na kandydata na wolne stanowisko koordynatora ds. problemów alkoholowych.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w § 1 ust. 2 podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sorkwity oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Mrągowie.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sorkwity  
(-) Józef Maciejewski

## **Wójt Gminy Sorkwity ogłasza otwarty nabór**

**na kandydata na wolne stanowisko koordynatora ds. problemów alkoholowych.**

– wymiar zatrudnienia: umowa zlecenie do 20 godzin tygodniowo

### **I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydatów:**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na powyższym stanowisku:

- 1) posiadać obywatelstwo polskie,
- 2) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 3) posiadać nieposzlakowaną opinię,
- 4) nie być skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) posiadać odpowiedni stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na zajmowanym stanowisku,
- 6) posiadać wykształcenie wyższe na jednym z podanych kierunków: pedagogika, resocjalizacja, socjologia, prawo, nauki o rodzinie, praca socjalna,
- 7) znać obsługę programów: pakiet MS OFFICE 97-2011,
- 8) znać przepisy prawa w szczególności dotyczące ustaw: o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz rozporządzenia w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz formularzy „Niebieskie Karty”.

### **II. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydatów:**

- 1) przeszkolenie z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w gminie,
- 2) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 3) samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność i dokładność, dyspozycyjność,
- 4) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- 5) kreatywność i odporność na stres.

### **III. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV wraz z listem motywacyjnym,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- 6) oświadczenie o niekaralności,

- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- 9) kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe i umiejętności,
- 10) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

#### **IV. Zarys zakresu wykonywanych czynności:**

1. Do zakresu czynności i obowiązków koordynatora należy:

- 1) Współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 2) Współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym oraz realizacja Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na lata 2011-2015.
- 3) Realizowanie i opracowywanie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii,
- 4) Bieżąca obsługa kancelaryjna.

#### **V. Miejsce i termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z podaniem adresu zwrotnego i telefonu kontaktowego z dopiskiem „ **oferta na stanowisko koordynatora ds. rozwiązywania problemów alkoholowych**” w terminie do dnia **20 stycznia 2012r. do godz. 15.15:**

- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Sorkwity, ul. Olsztyńska 16A, 11-731 Sorkwity,
- lub pocztą, przesyłając na powyższy adres – decyduje data wpływu do Urzędu.

**Oferty które wpłyną po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.**

#### **VI. Inne informacje:**

1) nabór na wolne stanowisko będzie przebiegał dwuetapowo.

**I etap:** formalna ocena ofert zgodnie z treścią ogłoszenia. Odrzucenie ofert nie spełniających ustalonych wymagań.

**II etap:** rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi oferentami. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy telefonicznie,

Informacja o wynikach naboru będzie udostępniona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sorkwity - [http://warmia.mazury.pl/sorkwity\\_gmina\\_wiejska](http://warmia.mazury.pl/sorkwity_gmina_wiejska) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Szczegółowe informacje w sprawie naboru można uzyskać pod nr telefonu: 89 7428160 lub 509492021.

Wójt Gminy Sorkwity  
(-) Józef Maciejewski