

BURMISTRZ MIASTA SANOKA

Ogłasza nabór kandydatów na wolne urzędnicze stanowisko pracy Młodsze Referenta ds. Kultury, promocji zewnętrznej, turystyki i współpracy z zagranicą w Wydziale Kultury i Promocji Urzędu Miasta w Sanoku, w wymiarze 1/1 etatu

I. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) staż pracy minimum 1 rok w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowiskach związanych z kulturą, promocją, turystyką i współpracą zagraniczną,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność o przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) pozostałe wymagania określone w art.6 ust.1 pkt. 1 i 3, ust.3 pkt. 3 ustawy o pracownikach samorządowych,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień z zakresu ustawy o turystyce, o samorządzie gminnym, o kulturze, o imprezach masowych,
- 2) dyspozycyjność do pracy w dni wolne i święta,
- 3) umiejętność pracy w zespole, odporność na stres
- 4) sumienność, dokładność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista,
- 5) doświadczenia w pracy przy organizacji imprez kulturalnych,
- 6) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 7) biegła obsługa komputera i programów biurowych Office: Word, Excel,
- 8) umiejętność projektowania grafik w programach graficznych,
- 9) prawo jazdy kat. B.

II. Podstawowy zakres wykonywanych zadań:

1. planowanie i organizacja promocji turystycznej miasta i regionu.
2. animowanie i wspieranie rozwoju gospodarki turystycznej w mieście i regionie.
3. opracowywanie i tworzenie nowych atrakcji i produktów turystycznych.
4. badanie i analiza ruchu turystycznego w mieście i regionie.
5. opracowywanie i rozpowszechnianie wydawnictw o mieście i regionie.
6. opracowywanie i koordynacja szlaków turystycznych.
7. gromadzenie i aktualizacja informacji związanych z walorami turystycznymi, kulturowymi, przyrodniczymi i gospodarką turystyczną Sanoka.
8. prowadzenie i aktualizacja bazy usług turystycznych w mieście i regionie
9. współpraca z miastami partnerskimi.
10. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem prawa do używania herbu miasta.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

1. praca wykonywana jest w siedzibie Urzędu Miasta oraz w warunkach zewnętrznych,
2. praca wymagająca dyspozycyjności poza ustalonym czasem pracy, włącznie z dniami wolnymi, niedzielami i świętami.
3. czas pracy przy monitorze poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

IV. Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

1. adres miejsca pracy: Sanok, ul. Rynek1 ,
2. stanowisko pracy usytuowane jest na piętrze, budynek posiada podjazd i windę dla osób niepełnosprawnych.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:
w/w wskaźnik w miesiącu czerwcu 2018r. był wyższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty :

1. CV,
2. list motywacyjny,
3. oryginał lub kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
4. oświadczenie o niekaralności o przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. kopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy i/lub zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu,
7. referencje lub inne dokumenty poświadczające co najmniej 1 rok pracy i doświadczenia w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowiskach związanych kulturą, promocją, turystyką i współpracą zagraniczną,
8. kopia prawa jazdy kat. B.

List motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą :

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Urząd Miasta w Sanoku, ul. Rynek 1, w celu realizacji rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016r. poz 902 z późn. zm.).
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania – zawartej w Biuletynie Informacji Publicznej http://bip.um.sanok.pl/Nabor_na_wolne_stanowiska_pracy

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **16.07.2018r. w siedzibie Urzędu Miasta w Sanoku ul. Rynek 1, pokój nr 1** lub przesać pocztą na w/w adres w zamkniętej kopercie z napisem „Oferta na stanowisko Referenta ds. Kultury, promocji zewnętrznej, turystyki i współpracy z zagranicą w Wydziale Kultury i Promocji Urzędu Miasta w Sanoku.”

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.um.sanok.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta

Sanok, dnia 6.07.2018 r.

Burmistrz Miasta Sanoka


Tadeusz Pióro