

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16 – 400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1
podinspektora w Wydziale Kultury, Turystyki i Promocji
Urzędu Miejskiego w Suwałkach

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
6. Wykształcenie wyższe o kierunkach: marketing, zarządzanie, dziennikarstwo, administracja publiczna lub kierunki humanistyczne.
7. Posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy.
9. Umiejętność obsługi komputera, w tym bardzo dobra obsługa programów Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku lub doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego.
2. Znajomość i doświadczenie w stosowaniu podstawowych technik Public relations.
3. Zainteresowanie zagadnieniami związanymi z kulturą, życiem społecznym i gospodarczym.
4. Pisemna swoboda wypowiedzi, w tym umiejętność tworzenia, redagowania, korekty i prezentowania komunikatów.
5. Znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym.
6. Doświadczenie w tworzeniu projektów związanych z pozyskiwaniem środków z UE.
7. Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o działalności kulturalnej, o ochronie danych osobowych o bezpieczeństwie imprez masowych, o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, kodeks postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Wdrażanie inicjatyw w zakresie promocji miasta, w szczególności realizacja działań ujętych w "Strategii Promocji Miasta Suwałki na lata 2016 – 2020, Strategii Zrównoważonego Rozwoju Miasta Suwałki do roku 2020.
2. Współpraca przy organizacji imprez mających na celu promocję miasta.
3. Opracowywanie materiałów promocyjnych, promujących walory kulturowe, historyczne i turystyczne miasta.
4. Przygotowywanie projektów informatorów, folderów, kalendarzy, ulotek promocyjnych, zaproszeń, przygotowywanie ich do publikacji.
5. Współpraca z instytucjami samorządowymi, jednostkami państwowymi i organizacjami pozarządowymi.
6. Współpraca z drukarniami, agencjami reklamowymi i wykonawcami materiałów promocyjnych, w zakresie: projektów graficznych, budowania świadomości marki i kreowania pozytywnego wizerunku miasta.

7. Uczestnictwo w najważniejszych wydarzeniach lokalnej społeczności.
8. Utrzymywanie kontaktów w sprawach promocji imprez organizowanych przez miasto.
9. Aktualizacja informacji na oficjalną stronę internetową.
10. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego.
11. Realizacja zadań zleconych przez Naczelnika Wydziału Kultury, Turystyki i Promocji wynikających z bieżącej pracy Wydziału.

IV. Warunki pracy na stanowisku podinspektora w Wydziale Kultury, Turystyki i Promocji Miejskiego w Suwałkach – praca biurowa.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, we wrześniu 2017 r. był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny.
2. Własnoręcznie podpisane CV.
3. Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy.
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawiania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawianiu w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę.
5. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
7. Oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii.
8. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na ww. stanowisku.
11. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
12. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze.
13. Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

VII. Dokumenty należy składać w terminie do 14 listopada 2017 r. w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pokój nr 5, w kopertach z

napisem „Oferta na stanowisko podinspektora w Wydziale Kultury, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Suwałkach.”

Aplikacje, które wpłyną po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

VIII. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie dalszego postępowania w ramach naboru.

Suwałki, dnia 31 października 2017 r.

Z up. PREZYDENTA

Marcin Klimczyk
SEKRETARZ MIASTA