

**PREZYDENT MIASTA SUWAŁK  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach  
16-400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1**

**Naczelnika w Wydziale Kultury i Sportu  
Urzędu Miejskiego w Suwałkach  
w wymiarze 1 etatu**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) stan zdrowia pozwalający na pracę na danym stanowisku,
- f) wykształcenie wyższe magisterskie, w tym preferowane kierunki: administracyjne, prawnicze, ekonomiczne, menadżerskie, kultura i sztuka,
- g) minimum 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 4-letni na stanowisku kierowniczym,
- h) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o instytucjach kultury, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o imprezach masowych, o sporcie, o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych, kodeksu postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych,
- i) znajomość funkcjonowania środowiska sportowego,
- j) znajomość funkcjonowania środowiska kulturalno-społecznego,
- k) biegła umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych i pakietu MS Office.

**2. Wymagania dodatkowe (niewymagane, dodatkowo oceniane):**

- a) doświadczenie w pracy administracji publicznej,
- b) studia podyplomowe lub szkolenia z zakresu objętego ogłoszeniem,
- c) znajomość podstawowych zasad pozyskiwania środków zewnętrznych, aplikowania do programów pomocowych,
- d) znajomość języka obcego na poziomie średnio zaawansowanym (preferowany język angielski),
- e) odpowiedzialność, zdolność analitycznego i strategicznego myślenia, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, wysoka kultura osobista, doskonała umiejętność organizacji pracy własnej i zespołu, komunikatywność, dyspozycyjność, dokładność oraz terminowość realizacji zadań, kreatywność, wysoki poziom motywacji, wiarygodność, opanowanie, niekonfliktowość, etyka.

**3. Warunki pracy na stanowisku:**

Praca na stanowisku biurowym w budynku urzędu i w budynkach jednostek organizacyjnych, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie. Obsługa urządzeń biurowych i interesantów, kontakt osobisty i telefoniczny z różnymi instytucjami

i podmiotami. Praca w zespole, nadzór nad jednostkami podległymi. Uczestnictwo pracownika w szkoleniach. Planowane zatrudnienie październik 2022 r.

#### **4. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Naczelnika Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Suwałkach będzie należało w szczególności:**

##### **1) w zakresie kultury:**

- a) nadzoru nad działalnością miejskich instytucji kultury: Biblioteki Publicznej im. Marii Konopnickiej w Suwałkach, Muzeum Okręgowego w Suwałkach, Suwalskiego Ośrodka Kultury w Suwałkach,
- b) prowadzenia rejestru miejskich instytucji kultury,
- c) opracowania założeń programowych w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury na terenie miasta,
- d) współdziałania z instytucjami kultury, stowarzyszeniami i związkami twórczymi oraz innymi jednostkami w zakresie realizacji wspólnych przedsięwzięć kulturalnych,
- e) współdziałania z instytucjami kultury, stowarzyszeniami i związkami twórczymi oraz innymi jednostkami w zakresie opracowania rocznego kalendarza imprez kulturalnych odbywających się w Suwałkach,
- f) organizowania uroczystości kombatanckich i rocznicowych związanych z historią Suwałk, których organizatorem jest Prezydent,
- g) organizowanie, udział w spotkaniach organizacyjnych i obchodach świąt państwowych, wojskowych, religijnych itp. oraz rocznic historycznych odbywających się na terenie Miasta Suwałki,
- h) koordynowania kalendarza imprez kulturalnych w Mieście,
- i) obsługi administracyjnej Rady ds. Kultury przy Prezydencie Miasta,
- j) nadzoru nad organizacją imprez kulturalnych szczególnie istotnych dla Miasta,
- k) realizacji zadań w zakresie mecenatu w dziedzinie kultury Miasta Suwałk oraz przyznawania nagród i stypendiów Miasta w tej dziedzinie,
- l) udzielania dotacji na realizację zadań publicznych Miasta Suwałk w dziedzinie kultury,
- m) wydawania decyzji na organizację masowych imprez kulturalnych i artystycznych,
- n) prowadzenia rejestru pomników oraz tablic pamiątkowych,

##### **2) w zakresie sportu:**

- a) wykonywanie zadań związanych z zakładaniem, prowadzeniem, przekształcaniem, utrzymywaniem oraz likwidowaniem jednostek organizacyjnych prowadzących działalność w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji,
- b) nadzór nad funkcjonowaniem Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach,
- c) współdziałanie z klubami sportowymi, stowarzyszeniami oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie kultury fizycznej,
- d) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych i ewidencji stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej oraz prowadzenie nadzoru nad tymi podmiotami,
- e) prowadzenie spraw w zakresie planowania budżetowego oraz dysponowania środkami z budżetu miasta służącymi finansowaniu jednostek organizacyjnych prowadzących działalność w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji,
- f) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów Prezydenta Miasta Suwałk za wybitne osiągnięcia w sporcie,

- g) wydawanie decyzji w sprawie organizacji imprez masowych z zakresu kultury fizycznej,
  - h) pozyskiwanie środków finansowych w ramach programów rządowych oraz programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej wspierających jednostki organizacyjne prowadzące działalność w zakresie kultury fizycznej i sportu,
  - i) obsługa administracyjna Rady Sportu przy Prezydencie Miasta Suwałk,
  - j) prowadzenie spraw z zakresu współzawodnictwa sportowego oraz szkolenia sportowego dzieci i młodzieży,
  - k) prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem/powierzeniem do realizacji zadań publicznych/zadań własnych Miasta Suwałki z zakresu działania Wydziału, organizacjom pozarządowym i innym instytucjom,
  - l) koordynowanie kalendarza imprez sportowych w Mieście,
  - m) organizacja konkursów na stanowiska dyrektorów jednostek organizacyjnych prowadzących działalność w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji,
  - n) wykonywanie czynności powierzonych przez Prezydenta w zakresie nadzoru nad funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych kultury fizycznej i sportu,
  - o) opracowywanie i realizacja założeń programowych, strategii, programów rozwoju w zakresie rozwoju szkolenia sportowego, dyscyplin sportowych, kultury fizycznej i upowszechniania rekreacji na terenie miasta,
- 3) w zakresie turystyki:**
- a) nadzór nad funkcjonowaniem Centrum Informacji Turystycznej,
  - b) opracowywanie strategii i programów rozwoju turystyki,
  - c) podejmowanie współpracy z branżą turystyczną mającą na celu tworzenie nowych atrakcyjnych produktów turystycznych w mieście,
  - d) gromadzenie i opracowywanie danych dotyczących infrastruktury turystycznej i okołoturystycznej oraz turystycznych zasobów Miasta,
  - e) opracowanie, aktualizacja i nadzór nad miejskimi szlakami turystycznymi oraz przegląd ich oznakowania,
  - f) udzielanie dotacji na realizację zadań publicznych Miasta Suwałki w zakresie turystyki,
  - g) prowadzenie ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie,
  - h) współpraca z podmiotami mającymi wpływ na rozwój ruchu turystycznego w mieście, w tym z organizacjami pozarządowymi
- 4) nadzór na realizacją zadań wynikających z zawartych umów z podmiotami zewnętrznymi realizującym zadania z obszaru kultury, sportu i turystyki.

**5. Wskaźnik zatrudnienia** osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w lipcu 2022 r. był niższy niż 6 %.

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,

- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
- a) nieposzlakowanej opinii,
  - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe **(w przypadku wyboru kandydata na stanowiska konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),**
  - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
  - d) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
  - e) 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,
  - f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze następującej treści *„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji”*.
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie,
- 6) kserokopie świadectw pracy oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

#### **7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:**

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
- składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1,
  - przysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„nabór na Naczelnika Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Suwałkach”**. Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **9 września 2022 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

**8. Kandydaci spełniający wymogi formalne** zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania w ramach wyboru.

#### **9. Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki tel. (87) 5628000.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: [iod@um.suwalki.pl](mailto:iod@um.suwalki.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. **Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.**
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo o ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Suwałki, dnia 19.08.2022 r.

**Czesław Renkiewicz**  
**Prezydent Miasta Suwałk**