

**PREZYDENT MIASTA SUWAŁK**  
**OGŁASZA NABÓR NA 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) Nieposzlakowana opinia.
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 4) Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Wykształcenie wyższe magisterskie na kierunkach: filologia polska, kulturoznawstwo, historia, etnologia, antropologia kultury, socjologia, dziennikarstwo, administracja lub ukończone studia wyższe magisterskie i ukończone studia podyplomowe na jednym z wyżej wskazanych kierunków.
- 6) Znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie min. średnio zaawansowanym.
- 7) Posiadanie co najmniej rocznego stażu pracy.
- 8) Biegła obsługa komputera, w tym programów służących do edycji tekstów, opracowania sprawozdawczości oraz tworzeniu prezentacji (m.in. Microsoft Office: Word, Excel, Power Point).
- 9) Stan zdrowia pozwalający na pracę na w/w stanowisku.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, w szczególności w jednostkach kultury lub doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.
2. Doświadczenie zawodowe przy kompleksowej organizacji wydarzeń kulturalnych lub kulturalno-rozrywkowych, w tym tworzenie budżetów, rozliczanie zadań.
3. Zainteresowanie zagadnieniami związanymi z kulturą, sztuką, historią, życiem społecznym i gospodarczym Suwałk oraz kraju.
4. Wiedza o ważnych dla Suwałk rocznicach, znanych suwalczanach oraz o historii Suwałk.
5. Pisemna swoboda wypowiedzi, w tym umiejętność kreatywnego tworzenia, redagowania okolicznościowych tekstów.
6. Doświadczenie w tworzeniu i realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, w tym ze środków UE.
7. Znajomość ustaw: o samorządzie terytorialnym, o pracownikach samorządowych, o działalności kulturalnej, o ochronie danych osobowych, o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, kodeks postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych oraz znajomość Strategii Rozwoju Kultury Miasta Suwałk do 2020 roku.

**III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Opracowywanie planów i scenariuszy świąt państwowych, rocznic, wydarzeń miejskich z zakresu kultury.
- 2) Czynny udział w planowaniu działalności kulturalnej oraz w realizacji zadań związanych z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb mieszkańców w zakresie kultury oraz tworzenia, łączenia, przekształcania i likwidacji instytucji kultury.