

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

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku: marketing i zarządzanie, dziennikarstwo, administracja publiczna lub humanistyczne,
- 3) wymagany minimum: trzyletni staż pracy,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) dobra znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych.

**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 umiejętności tworzenia, redagowania, korekty i prezentowania komunikatów,
- 5) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o działalności kulturalnej, o ochronie danych osobowych, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo zamówień publicznych,
- 6) znajomość języka obcego w mowie i piśmie na poziomie średnio zaawansowanym,
- 7) doświadczenie w tworzeniu projektów związanych z pozyskiwaniem środków z Unii Europejskiej.

**III. Oczekiwane umiejętności i cechy kandydata:**

- 1) zdolność szybkiego przyswajania informacji,
- 2) dyspozycyjność,
- 3) zainteresowanie zagadnieniami związanymi z kulturą, życiem społecznym i gospodarczym,
- 4) łatwość i swoboda w nawiązywaniu kontaktów z innymi,
- 5) zaangażowanie, inicjatywa, kreatywność, samodyscyplina,
- 6) dokładność, samodzielność.

#### **IV. Zakres wykonywanych zadań 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, budowanie 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.

V. Warunki pracy na stanowisku inspektora w Wydziale Kultury, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Suwałkach – praca biurowa.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w czerwcu 2016 r. był niższy niż 6 %.

#### **VII. 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 wolne stanowisko pracy zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
  - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
  - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 118 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202),
  - e) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku inspektora,

- f) 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,
- 5) Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy ( poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( dz. U. z 2014 r. poz. 1202).

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

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
  - a) składać w siedzibie **Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, pokój nr 6,**
  - b) przysłać drogą pocztową na adres: **Urząd Miejski w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.**
2. Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Kultury, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Suwałkach” Dokumenty przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 lipca 2016 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

Suwałki, dn. 01.07.2016 r.