

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
Burmistrz Miasta Sandomierza ogłasza nabór na wolne stanowisko

podinspektor w referacie kultury, sportu, promocji i turystyki

(nazwa stanowiska)

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Sandomierzu
27-600 Sandomierz, Plac Poniatowskiego 3

II. Stanowisko, na które przeprowadzany jest nabór:

Nazwa stanowiska: podinspektor,
Komórka organizacyjna: Referat Kultury, Sportu, Promocji i Turystyki.
Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu, 40 godz. tygodniowo.

III. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe kierunkowe - zarządzanie kulturą;
- b) trzyletni staż pracy;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- d) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

IV. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane doświadczenie w urzędach, jednostkach administracji samorządowej;
- b) znajomość struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Sandomierzu;
- c) znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- d) samodzielność w realizacji zadań oraz umiejętność pracy zespołowej;
- e) wysoka kultura osobista i życzliwość w kontaktach interpersonalnych.
- f) umiejętność redagowania tekstów, poprawność językowa.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- redagowanie okolicznościowych, reprezentacyjnych tekstów,
- redagowanie tekstów promocyjnych do wydawnictw własnych i zewnętrznych,
- redagowanie treści i zamieszczanie na miejskiej stronie internetowej,
- sporządzanie fotorelacji z miejskich wydarzeń,
- kreowanie marki miasta,
- współpraca ze szkołami i przedszkolami w zakresie działalności kulturalnej,
- nadzór i prowadzenie rejestru wydarzeń kulturalnych o charakterze niemiasowym,
- koordynowanie miejskich uroczystości i wydarzeń kulturalnych, patriotycznych, promocyjnych, współpraca z instytucjami kultury, stowarzyszeniami i innymi podmiotami w zakresie organizacji ww. przedsięwzięć,
- obsługa miejskiej strony internetowej i miejskich portali społecznościowych,
- promocja miasta na targach turystycznych,
- przygotowywanie dokumentów urzędowych, w tym: umów cywilno-prawnych, pism okolicznościowych, zleceń, zamówień, sprawozdań,
- przygotowanie, nadzór oraz realizacja zamówień zgodnie z wewnętrznym Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt.8 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych,
- dystrybucja materiałów promocyjno-reklamowych,
- współpraca z mediami,

- opracowywanie i koordynowanie sandomierskiego kalendarza imprez kulturalnych,
- bieżąca obsługa administracyjna referatu, w tym prowadzenie książki korespondencyjnej, prowadzenie rejestrów i niezbędnej ewidencji.

VI. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu;
- b) praca o charakterze administracyjno – biurowym (m.in. praca przy monitorze ekranowym);
- c) podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę;
- d) wymiar czasu pracy – 1/1 etatu, 40 godz. tygodniowo;
- e) wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936) oraz przepisami Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu stanowiącymi załącznik do Zarządzenia nr 49/2018/OR Burmistrza Miasta Sandomierza z dnia 15 marca 2018r, z późn. zm..

VII. W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

VIII. O stanowisko mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

IX. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys zawodowy – *curriculum vitae*,
- c) kwestionariusz osobowy kandydata (do pobrania ze strony <http://bip.um.sandomierz.pl>),
- d) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- e) kopie dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata od kiedy może podjąć zatrudnienie,
- i) podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy dotycząca ochrony danych osobowych (do pobrania ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, zakładka: Bezpieczeństwo i Ochrona Danych Osobowych)

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, kwestionariusz osoby powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

X. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, przy Placu Poniatowskiego 3 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sandomierzu w terminie do dnia 17 lutego 2020 r. z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Referacie Kultury, Sportu, Promocji i Turystyki”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Sandomierzu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty aplikacyjne złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego, następnie zostaną komisyjnie zniszczone. Niewybrani kandydaci mogą w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, nie dłużej niż do czasu zniszczenia dokumentów, odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.um.sandomierz.pl> oraz na tablicach informacyjnych w budynku Urzędu Miejskiego przy Placu Poniatowskiego 3.

Sandomierz, dnia 3 lutego 2020r.

Jurmistrz Sandomierza

Marcin Marzec

INSPEKTOR

Marzena Wiczorek
Marzena Wiczorek

