

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz.1282)

Burmistrz Międzyzdrojów ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski ul. Książąt Pomorskich 5 72-500 Międzyzdroje

II. Określenie stanowiska urzędniczego: Podinspektor ds. turystyki i sportu w Referacie Promocji, Kultury i Turystyki.

III. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie minimum średnie maturalne,
2. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych¹),
3. staż pracy: wykształcenie średnie –3 lata, wykształcenie wyższe – nie wymagany,
4. umiejętność posługiwania się językiem niemieckim lub angielskim, min. w stopniu komunikatywnym,
5. biegła znajomość obsługi komputera, programów pakietu Office,
6. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
7. nieposzlakowana opinia,
8. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
9. znajomość przepisów: Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o sporcie, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wymagania dodatkowe:

1. wskazany staż pracy w administracji, instytucjach kultury lub turystyce,
2. umiejętność obsługi specjalistycznych urządzeń technicznych do obsługi spotkań, imprez kulturalno-sportowo-rekreacyjnych i okolicznościowych,
3. wysoka kultura osobista, komunikatywność, asertywność, rzetelność i systematyczność,
4. umiejętność planowania i organizowania własnej pracy,
5. dyspozycyjność oraz umiejętność pracy w zespole.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. wymiar etatu: pełny etat,
2. praca w warunkach biurowych (przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, kontakt z interesantami, prowadzenie rozmów telefonicznych), w pomieszczeniu znajdującym się na II piętrze budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Kolejowej 33 w Międzyzdrojach oraz w terenie; zmienne tempo pracy, sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
3. budynek z podjazdem dla wózków inwalidzkich, wewnątrz budynku brak windy, ograniczona możliwość poruszania się osób na wózkach inwalidzkich, na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym i niedowidzącym oraz niesłyszącym.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

VI. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należeć będzie m.in.:

¹ w przypadku uznania spełnienia przesłanek art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz.1282)

1. W zakresie turystyki:

- 1) realizacja i wdrażanie projektów oraz programów związanych z rozwojem infrastruktury turystycznej na terenie Gminy Międzyzdroje,
- 2) prowadzenie spraw w zakresie zagospodarowania terenów na obsługę ruchu turystycznego i rozwoju sieci tras rowerowych na terenie gminy,
- 3) prowadzenie zadań związanych z realizacją operacji związanych z budową infrastruktury turystycznej na terenie gminy, w ramach realizacji projektów oraz pozyskanych środków zewnętrznych,
- 4) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji zadań z zakresu budowy infrastruktury turystycznej i funkcjonowania obiektów oraz urządzonych miejsc wypoczynku i rekreacji,
- 5) współpraca z branżą turystyczną oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rozwoju turystyki na terenie gminy Międzyzdroje,
- 6) prowadzenie działań informacyjnych w zakresie promocji, kultury, sportu i turystyki oraz działalności Urzędu,
- 7) udział w organizacji prezentacji oferty turystycznej gminy, podczas targów turystycznych, wystaw, zjazdów, konferencji, spotkań oraz sympozjów na terenie kraju i poza jego granicami,
- 8) tworzenie nowych miejsc i atrakcji turystycznych gminy, szlaków turystycznych i ścieżek przyrodniczych, w ramach realizacji projektów oraz pozyskiwania środków zewnętrznych,
- 9) współpraca z Międzynarodowym Domem Kultury i Miejską Biblioteką Publiczną oraz organizacjami pozarządowymi, w zakresie organizacji lub współorganizacji imprez i wydarzeń kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych,
- 10) organizacja spotkań, imprez i wydarzeń lokalnych, eventów kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych na terenie Gminy Międzyzdroje, w tym obsługa techniczna specjalistycznego sprzętu multimedialnego.

2. W zakresie kultury fizycznej i sportu:

- 1) prowadzenie spraw związanych z obsługą obiektów sportowych i rekreacyjnych, monitoring stanu technicznego i nadzór nad ich działalnością min. stadion miejski, siłownie plenerowe,
 - 2) prowadzenie spraw o przyznanie, cofanie, naliczanie, kontrola i wypłaty stypendiów sportowych,
 - 3) współpraca z klubami sportowymi i podmiotami realizującymi zadania w zakresie kultury fizycznej,
 - 4) współpraca merytoryczna i nadzór nad wydatkowaniem środków finansowych na utrzymanie Stadionu Miejskiego,
 - 5) monitoring potrzeb i ustalanie kierunków rozwoju infrastruktury sportowo-rekreacyjnej,
 - 6) tworzenie nowych miejsc aktywności fizycznej i utrzymanie istniejącej infrastruktury sportowo-rekreacyjnej, w ramach realizacji projektów i pozyskiwania środków zewnętrznych,
 - 7) organizacja zajęć i aktywności sportowo-rekreacyjnych min. w ramach projektów „Sportowe wakacje w Międzyzdrojach”, „Międzyzdroje dla aktywnych”, itp.
3. Prowadzenia spraw związanych z realizacją zadań publicznych, zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 4. Przygotowanie aktów prawa miejscowego dotyczących inicjatyw obywatelskich oraz rozwijanie dialogu z mieszkańcami Gminy i koordynacja ich wdrażania, w tym w ramach budżetu obywatelskiego.
 5. Realizacja zadań w ramach Międzyzdrojskiego Budżetu Obywatelskiego.
 6. Udział w prowadzeniu Centrum Wsparcia Multimedialnego dla organizacji pozarządowych.
 7. Promocja gminy Międzyzdroje w kraju oraz poza jego granicami i budowanie pozytywnego wizerunku gminy na turystycznej mapie Polski i Europy.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ życiorys (CV) z podaniem danych umożliwiających kontakt z kandydatem (adres e-mail, numer telefonu lub adres zamieszkania),
- 3/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
- 4/ kopia dokumentu potwierdzającego wymagane minimalne wykształcenie lub dyplom uczelni wyższej,
- 5/ kopie świadectw pracy dokumentujących minimum 3 letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy – dotyczy

posiadania wykształcenia średniego; natomiast w przypadku posiadania wykształcenia wyższego – nie wymagane.

6/ oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych*,

7/ oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe* (osoba wybrana do zatrudnienia zostanie zobowiązana do dostarczenia przed zatrudnieniem aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),

8/ oświadczenie o posiadanym obywatelstwie*,

9/ oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych* - dotyczy innych danych niż niezbędne, które wynikają z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy

oraz w przypadku:

1/ kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;

2/ obywateli, którzy mogą starać się o zatrudnienie w myśl art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej. Dokumenty przedkładane przez obywateli państw Unii Europejskiej lub innych państw winny być przetłumaczone na język polski.

Uwaga: List motywacyjny, cv i kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie.

VIII. Dodatkowe wymagane dokumenty:

1. Oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach.*

Wymagane dokumenty należy składać w Biurze Obsługi Interesanta (pok. nr 9) Urzędu Miejskiego ul. Książąt Pomorskich 5, 72-500 Międzyzdroje osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu j.w. w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora ds. turystyki i sportu” w terminie **do dnia 24.09.2021 r. do godz. 14.30** (liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji. Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym, kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia, list motywacyjny, cv i kwestionariusz osobowy.

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie, mailem lub na adres do korespondencji o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.miedzyzdroje.pl w zakładce „Nabór na wolne stanowiska” oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 91 327 56 63.

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.

Międzyzdroje, 14.09.2021 r.

BUFMISTRZ

Mateusz Bobek

*) Druki oświadczeń i kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie są do pobrania na stronie www.bip.miedzyzdroje.pl (e-BOI).