

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1202 t.j.)

### 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: stanowisko ds. promocji, kultury i turystyki  
w Referacie Promocji i Współpracy z Zagranicą.**

#### **III. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
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 samorządowych<sup>1</sup>),
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. nieposzlakowana opinia,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. staż pracy w administracji publicznej,
2. znajomość przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków,
3. umiejętność redagowania informacji prasowych,
4. znajomość języka niemieckiego lub angielskiego w stopniu komunikatywnym,
5. komunikatywność, zdolność jasnego i zwięzłego formułowania wypowiedzi, kreatywność.

#### **IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. wymiar etatu: pełny etat,
2. praca w warunkach biurowych przy komputerze oraz w terenie,
3. stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Książąt Pomorskich 8 w Międzyzdrojach, wewnątrz budynku brak windy, brak możliwości poruszania się osób na wózkach inwalidzkich.

**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. Realizacja strategii promocji gminy Międzyzdroje;
2. Przygotowywanie i wydruk materiałów promocyjnych i informacyjnych Gminy Międzyzdroje, przygotowywanie prezentacji multimedialnych;
3. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem „Informatora Samorządowego”;
4. Współpraca przy redagowaniu strony internetowej Urzędu Miejskiego oraz innych witryn promujących gminę;
5. Obsługa fotograficzna przy realizacji zadań promocyjnych Gminy Międzyzdroje;
6. Współpraca z samorządowymi instytucjami kultury działającymi na terenie Gminy Międzyzdroje w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej;
7. Współpraca merytoryczna z jednostkami gminnymi oraz innymi przedstawicielami związanymi z kulturą i turystyką, współpraca z branżą turystyczną;

<sup>1</sup> w przypadku uznania spełnienia przesłanek art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 t.j.)

8. Tworzenie nowych atrakcji turystycznych gminy, szlaków turystycznych i ścieżek przyrodniczych w ramach realizacji projektów oraz pozyskiwania środków zewnętrznych;
9. Koordynacja działań i organizacja prezentacji oferty turystycznej gminy;
10. Organizacja i współorganizacja miejskich imprez kulturalno-sportowych i okolicznościowych;
11. Prowadzenie i aktualizacja turystycznej bazy noclegowej na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

#### VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ życiorys (CV),
- 3/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*,
- 4/ kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- 5/ kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (czyli świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu) – jeżeli kandydat takie posiada,
- 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 aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- 8/ oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa\*,
- 9/ oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. t.j. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.)” \* oraz
- 10/ kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ww. ustawy.

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

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie (pok. nr 10) Urzędu Miejskiego ul. Książąt Pomorskich nr 5 72-500 Międzyzdroje osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko ds. promocji, kultury i turystyki” w terminie **do dnia 22 czerwca 2015 r. do godz. 15.30** (liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniające wymogi formalne) zostaną powiadomione telefonicznie lub mailem o terminie rozmowy kwalifikacyjnej – w ofercie należy podać nr telefonu lub adres e-mail.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.bip.miedzzyzdroje.pl](http://www.bip.miedzzyzdroje.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 33.



BURMISTRZ  
*Leszek Dorosz*

Międzyzdroje, 08.06.2015 r.

\*) Druki oświadczeń i kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie są do pobrania na stronie [www.bip.miedzzyzdroje.pl](http://www.bip.miedzzyzdroje.pl) (e-BOI).