

# **Biuletyn Informacji Publicznej Urząd Miasta Świeradów-Zdrój**

Adres artykułu: <https://bip.swieradowzdroj.pl/arttykul/1358-1857-ogloszenie-o-konkursie-na-stanowisko-kierownika-referatu-promocji-gminy-turystyki-kultury-i-sportu-izerskie-centrum-wspierania-przedsiębiorczosci>

## **Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Kierownika Referatu Promocji, Gminy, Turystyki, Kultury i Sportu-Izerskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości**

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Kierownika Referatu Promocji, Gminy, Turystyki, Kultury i Sportu-Izerskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości

**Burmistrz Miasta Świeradów-Zdrój działając na podstawie art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1593 ze zm.)**

**ogłasza konkurs na stanowisko:**

***Kierownika Referatu Promocji Gminy,  
Turystyki, Kultury i Sportu- Izerskie Centrum  
Wspierania Przedsiębiorczości  
w Świeradowie-Zdroju z siedzibą przy ul. 11  
Listopada 35***

**I. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia łącznie wymagania:**

**1. określone w art. 3 ust. 1, ust. 3 pkt 2, 3 i ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1593 ze zm.):**

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) posiada wykształcenie wyższe w szczególności o kierunku turystyka,
- 3) ukończyła 18 rok życia i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 5) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne,
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 7) posiada łącznie co najmniej dwuletni staż pracy:
  - a) na stanowiskach urzędniczych w jednostkach o których mowa w art. 1 przedmiotowej ustawy, lub
  - b) w służbie cywilnej, lub
  - c) w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi, lub
  - d) w innych urządach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub
  - e) na kierowniczych stanowiskach państwowych,

**2. oraz posiada:**

- 1) wiedzę z zakresu funkcjonowania samorządu gminy w szczególności poprzez znajomość niżej wymienionych aktów prawnych:
  - a) ustawy o samorządzie gminnym,
  - b) ustawy o finansach publicznych,

- c) ustawy kodeks cywilny,
  - d) ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
  - e) ustawy o pracownikach samorządowych,
  - f) ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie,
- 2) wiedzę dotyczącą prawa miejscowego w wyżej wymienionym zakresie,
  - 3) umiejętności z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi oraz finansami,
  - 4) wiedzę i umiejętności z zakresu możliwości pozyskiwania dofinansowania zewnętrznego w tym z Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej,
  - 5) dobrą znajomość obsługi standardowych aplikacji: Works, Excel, poczty elektronicznej oraz internetu,
  - 6) umiejętność analitycznego rozwiązywania problemów,
  - 7) umiejętność efektywnego komunikowania się,
  - 8) umiejętność pracy w sytuacjach stresogennych, planowania, zarządzania czasem,
  - 9) cechy takie jak odpowiedzialność i zdyscyplinowanie.

**II. Dodatkowym atutem osoby przystępującej do konkursu jest co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego szczebla gminnego na stanowisku kierowniczym, potwierdzone stosownym zaświadczeniem.**

**III. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:**

- 1. Uzasadnienie przystąpienia do konkursu.

2. Curriculum Vitae z opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z kopią dokumentów potwierdzających staż pracy, o którym mowa w części I: pkt 1 ppkt 7.
3. Koncepcję realizacji przez Gminę Świeradów-Zdrój zadań w latach 2008-2010 z zakresu promocji, kultury, sportu, turystyki i wspierania przedsiębiorczości koordynowanych przez Referat, przy założeniu maksymalnego wykorzystania zewnętrznych środków finansowych w szczególności pochodzących z Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej.
4. Uzupełniony kwestionariusz osobowy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
5. Odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych.
6. Zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza Medycyny Pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.
7. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji.

#### **IV. Zakres zadań na stanowisku Kierownika Referatu Promocji Gminy, Turystyki, Kultury i Sportu- Izerskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości polegał będzie w szczególności na realizacji następujących zadań:**

1. Nadzorowanie i koordynowanie wszystkich działań związanych z działalnością Referatu Promocji Gminy, Turystyki, Kultury i Sportu- Izerskiego Centrum Wspierania Przedsiębiorczości.

2. Współdziałanie ze Skarbnikiem przy opracowywaniu materiałów niezbędnych do przygotowania projektu budżetu.
3. Tworzenie, przedstawianie i szeroka promocja oferty turystycznej Wieradowa-Zdroju poprzez media i inne wypracowane kanały dystrybucji.
4. Integrację oraz inspirację osób zatrudnionych w branży turystycznej do działań związanych z promocją Wieradowa-Zdroju, mających na celu ożywienie działalności turystycznej, kulturalnej i sportowej.
5. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na wszelkie działania promocyjne (udział podmiotów gospodarczych w wydawnictwach, sponsoring pobytów dziennikarzy i inne).
6. Nadzór nad prowadzonymi postępowaniami zmierzającymi do zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom pożytku publicznego.
7. Analizowanie i rozpatrywanie wszystkich ofert napływających z Polski i z zagranicy do Urzędu Miasta dotyczących różnorodnych działań turystycznych w zakresie promocji, turystyki, kultury, sportu i przedsiębiorczości.
8. Sporządzanie i nadzór nad sporządzaniem projektów aplikujących o dofinansowanie z budżetu UE i innych środków z zakresu działania Referatu.
9. Współpraca z prasą, radiem i TV:
  - 1) przygotowywanie i wysyłanie serwisów informacyjnych oraz innych zamówionych przez media materiałów niezbędnych do konkretnych publikacji, artykułów czy relacji,
  - 2) opracowywanie programu pobytów i scenariuszy dla ekip radiowych i telewizyjnych realizujących materiały o Wieradowie-Zdroju,
  - 3) koordynowanie tych działań poprzez zdobywanie sponsorów i załatwianie formalności z różnorodnymi instytucjami i służbami miejskimi.
10. Ocena pracowników.
11. Zapewnienie kompletności i dokładności sporządzanej dokumentacji.
12. Planowanie i opracowanie programu działalności Referatu.

## **V. Informacje dotyczące zatrudnienia:**

**Osoba wyłoniona podczas konkursu podejmie zatrudnienie od dnia 01.02.2008r.** w wymiarze pełnego etatu. Pierwsza umowa o pracę

zostanie zawarta na czas określony.

## **VI. Składanie ofert:**

Oferty należy składać w Urzędzie Miasta Świeradów-Zdrój w sekretariacie Burmistrza Miasta (pokój nr 5), ul. Marszałka J. Piłsudskiego 15 w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs na stanowisko Kierownika Referatu Promocji Gminy, Turystyki, Kultury i Sportu- Izerskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości w Świeradowie-Zdroju”.

## **VII. Termin składania ofert upływa dnia 07.01.2008 r. o godz. 10.00**

Sporządził dnia 19.12.2007 r.:

Joanna Szczekulska

Inspektor ds. Zarządzania Kadrami

tel. 075/ 78 17 680

Załącznik nr 1

### **KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data urodzenia .....
4. Obywatelstwo .....
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....  
.....
6. Wykształcenie .....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające .....

.....  
.....  
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....  
.....  
.....  
.....  
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....  
.....  
.....  
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję<sup>\*)</sup> w rejestrze bezrobotnych poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria ..... nr  
.....wydanym przez .....lub innym dowodem tożsamości

.....  
(miejscowość i data) ..... (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....  
<sup>\*)</sup> Wątpliwe podkreślić

## Metryczka

|                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| Opublikował w BIP: | Joanna Szczekulska |
|--------------------|--------------------|

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| <b>Data opublikowania:</b>          | 17.01.2011 10:47 |
| <b>Data ostatniej aktualizacji:</b> | 20.12.2007 09:17 |
| <b>Liczba wyświetleń:</b>           | 28               |