

Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Komunikacji Społecznej, Kultury, Turystyki i Promocji

BURMISTRZ MIASTA AUGUSTOWA

16 - 300 AUGUSTÓW, UL. MŁYŃSKA 35

OĞŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

PODINSPEKTORA W WYDZIALE KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ, KULTURY, TURYSTYKI I PROMOCJI

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- wykształcenie wyższe;
- doświadczenie zawodowe: co najmniej roczny staż pracy;
- znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, o zamówieniach publicznych;
- znajomość obsługi komputera, programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji - Microsoft Office;
- umiejętności redaktorskie, znajomość obsługi social mediów;
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

odpowiedzialność, sumienność, terminowość, rzetelność, umiejętność pracy w zespole.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- opracowywanie projektów uchwał Rady, zarządzeń Burmistrza, umów, porozumień i innych aktów w zakresie stanowiska pracy;
- prowadzenie korespondencji w bieżących sprawach Wydziału;
- tworzenie informacji prasowych, artykułów, redagowanie tekstów, tworzenie materiałów do publikacji w social mediach;
- współpraca z organizacjami pozarządowymi;
- prowadzenie profilu Augustowa na platformie Facebook, Instagram;
- współpraca przy promocji miejskich wydarzeń, obecność na koncertach, spotkaniach Burmistrza Miasta z mieszkańcami;
- przygotowywanie dokumentów w sprawach objętych zakresem działania Wydziału;
- przygotowywanie dokumentacji do udzielania zamówień publicznych w sprawach objętych zakresem działania Wydziału;
- realizacja umów w zakresie współpracy z podwykonawcami;
- dokonywanie wydatków budżetowych w zakresie działania Wydziału, w tym administrowanie i nadzór nad prawidłowym obiegiem i opisem faktur, rachunków, umów, zleceń;
- realizacja kampanii i projektów promocyjnych Miasta m.in. Augustowska Karta Turysty;
- współpraca przy kreowaniu polityki wizerunkowej Miasta oraz realizacji strategii Promocji Miasta;
- współpraca z mediami i agencjami reklamowymi w zakresie promocji Miasta i kampanii informacyjnych;
- monitorowanie efektów podejmowanych działań promocyjnych;
- administrowanie i zarządzanie treściami publikowanymi w internetowym serwisie Urzędu Miejskiego augustow.pl oraz w mediach społecznościowych;
- współpraca z instytucjami, organizacjami, przedsiębiorcami, osobami fizycznymi, prawnymi w sprawach rozwoju turystyki, w tym oferty turystycznej, organizacji imprez, Augustowskiej Karty Turysty itd.;
- kreowanie i promowanie nowych atrakcji i istniejących produktów turystycznych Augustowa, współdziałanie z branżą turystyczną w tym zakresie.

Wymagane dokumenty:

- życiorys zawodowy zawierający szczegółowy przebieg pracy kandydata oraz szczegółowy przebieg nauki z nazwami ukończonych szkół i uczelni;
- kwestionariusz osobowy do celów rekrutacyjnych (**do pobrania Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie**);
- kserokopia lub odpis dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe;
- kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny*)

Dokumenty złożone w formie kserokopii powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Warunki pracy:

- brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- praca w siedzibie Urzędu Miejskiego – budynek piętrowy z windą;
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- praca przy komputerze;

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Augustowie: ul. Młyńska 35, 16 – 300 Augustów, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Komunikacji Społecznej, Kultury, Turystyki i Promocji w Urzędzie Miejskim w Augustowie**” w terminie do 27 stycznia 2022 r. do godz. 15.30 (liczy się termin wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Augustowie, ul. Młyńska 35.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urzęd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Augustowa z siedzibą w Urzędzie Miejskim: 16 – 300 Augustów, ul. Młyńska 35, tel. 87 6434210, e-mail: urząd.miejski@urząd.augustow.pl.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@urząd.augustow.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, w szczególności ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Administrator udostępni dane osobowe innym podmiotom, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez 2 lata od daty zakończenia rekrutacji.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
8. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych, chyba że pozyska na to odpowiednią zgodę. Dane osobowe nie będą podlegać profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Augustów, dnia 13.01.2022 r.

Burmistrz Miasta Augustowa

(-) Mirosław Karolczuk

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Augustowie**

Wytwarzający/odpowiadający: Główny Specjalista Elżbieta Sokołow

Data wytworzenia: **2022-01-13**

Wprowadzający: **Elżbieta Sokołow**

Data modyfikacji: **2022-01-13**

Opublikował: **Elżbieta Sokołow**

Data publikacji: **2022-01-13**