

Nabór na stanowisko Podinspektora w Referacie Promocji, Turystyki, Kultury i Funduszu Zewnętrznych

BURMISTRZ MIASTA AUGUSTOWA

16 - 300 AUGUSTÓW, UL. 3 MAJA 60

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTORA W REFERACIE PROMOCJI TURYSTYKI,**

KULTURY I FUNDUSZY ZEWNĘTRZNYCH

W WYDZIALE INWESTYCJI

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- wykształcenie wyższe;
- staż pracy minimum 1 rok;
- znajomość obsługi komputera, programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji - Microsoft Office (Word, Excel, Power Point),
- umiejętności redaktorskie;
- znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym;
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

kreatywność, komunikatywność, umiejętność współpracy, terminowość, dyspozycyjność, sumienność, umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie działań informacyjnych dla mieszkańców Augustowa, tworzenie artykułów i notek informacyjnych;
- realizacja kampanii i projektów promocyjnych Miasta w kraju i za granicą;
- współpraca z mediami i agencjami reklamowymi w zakresie promocji Miasta i kampanii informacyjnych;
- administrowanie i zarządzanie treściami publikowanymi w internetowym serwisie Miasta www.augustow.pl oraz serwisie Urzędu Miejskiego www.urzad.augustow.pl;
- organizowanie konferencji prasowych dotyczących spraw Miasta i obsługa medialna Burmistrza Miasta Augustowa;
- opracowywanie i upowszechnianie informacji o działalności Burmistrza Miasta Augustowa, Urzędu Miejskiego w Augustowie, jednostek organizacyjnych Miasta Augustowa;
- promowanie aktywnego uczestnictwa mieszkańców w życiu publicznym i społecznym Miasta, m.in. poprzez promocję budżetu obywatelskiego, konsultacji społecznych i innych narzędzi współpracy organów Miasta z mieszkańcami;
- monitorowanie przekazów medialnych na temat Augustowa;
- prowadzenie spraw wynikających ze współpracy Miasta z zagranicą;
- współpraca przy kreowaniu polityki wizerunkowej Miasta oraz opracowaniu i realizacji strategii Promocji Marki Miasta Augustowa;
- prowadzenie spraw związanych z używaniem herbu i logo miasta;
- wdrażanie i monitorowanie systemu identyfikacji wizualnej miasta;
- prowadzenie profili Miasta na portalach społecznościowych;
- obsługa delegacji, gości krajowych i zagranicznych uczestniczących w imprezach, seminariach, konferencjach, spotkaniach organizowanych przez Miasto;
- promocja turystyczna i współpraca z instytucjami, organizacjami, przedsiębiorcami, osobami fizycznymi, prawnymi w sprawach rozwoju turystyki: w tym oferty turystycznej, bazy rekreacyjnej i noclegowej, organizacji imprez itd.;
- współdziałanie z instytucjami kultury, stowarzyszeniami i związkami twórczymi oraz fundacjami w zakresie realizacji na terenie Miasta wspólnych przedsięwzięć kulturalnych;
- prowadzenie dokumentacji fotograficznej

- prowadzenie dokumentacji fotograficznej.

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 świadectw pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę lub kserokopia umowy o pracę;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem 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 poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Warunki pracy:

- brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- praca w siedzibie Urzędu Miejskiego – budynek piętrowy, brak windy;
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- praca przy komputerze;
- wynagrodzenie brutto 3.200 zł miesięcznie.

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. 3 Maja 60, 16 – 300 Augustów, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Podinspektora w Referacie Promocji, Turystyki, Kultury i Funduszy Zewnętrznych w Wydziale Inwestycji w Urzędzie Miejskim w Augustowie**” w terminie do 30 kwietnia 2019 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 w Urzędzie Miejskim w Augustowie, ul. 3 Maja 60.

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. 3 Maja 60, 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 1 rok 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 16 kwietnia 2019 r.

Burmistrz Miasta Augustowa

Mirosław Karolczuk

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Augustowie**

Wytwarzający/odpowiadający: Główny Specjalista Elżbieta Sokołowa

Data wytworzenia: **2019-04-16**

Wprowadzający: **Elżbieta Sokołowa**

Data modyfikacji: **2019-04-16**

Opublikował: **Elżbieta Sokołowa**

Data publikacji: **2019-04-16**