

Inowrocław, 7 grudnia 2018 r.

OGŁOSZENIE
Wójta Gminy Inowrocław
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

- I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Inowrocław z siedzibą w Inowrocławiu przy ul. Królowej Jadwigi 43
- II. Stanowisko urzędnicze:** podinspektor ds. turystyki w Referacie Promocji i Kultury
- III. Wymagania niezbędne:**
- a) wykształcenie średnie,
 - b) co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
 - c) obywatelstwo polskie,
 - d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) nieposzlakowana opinia,
 - g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na niniejszym stanowisku,
 - h) umiejętność obsługi komputera, w tym korzystania z programów MS Office,
- IV. Wymagania dodatkowe:**
- 1. Dobra znajomość zagadnień związanych z:
 - ustawą o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych,
 - ustawą o bezpieczeństwie imprez masowych
 - 2. Predyspozycje osobowościowe:
 - samodzielność,
 - odpowiedzialność, rzetelność, dokładność i skrupulatność, systematyczność, umiejętność syntezy i analizy danych, umiejętność podejmowania decyzji oraz umiejętność negocjowania,
 - dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotem zewnętrznym, a także umiejętność reprezentowania urzędu na zewnątrz,
 - umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy, komunikatywność oraz umiejętność zwięzłego i klarownego formułowania myśli w formie pisemnej i ustnej,
 - umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,
 - inicjatywa, dyspozycyjność, kreatywność i zaangażowanie;
 - 3. Biegła obsługa komputera,
 - 4. Znajomość topografii, historii, tradycji i folkloru Kujaw.

Wywieszono na tablicy ogłoszeń
w Urzędzie Gminy Inowrocław
dnia 07 12 2018
Zdjęto dnia

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Współpraca z organizacjami turystycznymi, instytucjami kultury, jednostkami organizacyjnymi, świetlicami wiejskimi, stowarzyszeniami w zakresie realizacji projektów promocyjnych, kulturalnych, artystycznych i turystycznych,
- 2) Obsługa grup turystycznych i gości indywidualnych w Centrum Dziedzictwa Kujaw Zachodnich w Łojewie,
- 3) Realizacja zamówień materiałów promocyjnych, turystycznych i informacyjnych,
- 4) Prowadzenie ewidencji majątku Centrum Dziedzictwa Kujaw Zachodnich w Łojewie,

VI. Informacja

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Inowrocław, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił więcej niż 6%.

1. Stanowisko pracy zlokalizowane jest poza siedzibą Urzędu Gminy Inowrocław
2. praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w wymiarze całego etatu,
3. wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Inowrocław,
4. praca administracyjno-biurowa,
5. użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
6. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
7. oświetlenie naturalne i sztuczne.

VII. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- c) dokument potwierdzający wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) kopie świadectw pracy,
- f) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru zawierające klauzulę *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach.....”

j) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 17 grudnia 2018 r. do godz. 15.30 pod adresem: Urząd Gminy Inowrocław przy ul. Królowej Jadwigi 43 w Inowrocławiu pokój nr 6 w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko: podinspektor ds. turystyki**”

Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

O miejscu, czasie i procedurze selekcji, kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną.

Informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Inowrocław oraz na tablicy informacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 52-35-55-820

WÓJT
mgr inż. Tadeusz Kacprzak