

Ruciane Nida, dnia 3 września 2012r.

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY RUCIANE-NIDA
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
ds. turystyki, kultury i sportu
w Urzędzie Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie**

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

Samodzielne stanowisko ds. turystyki, kultury i sportu w Urzędzie Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie

2. Wymagania niezbędne (formalne):

- 1) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 2) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne;
- 3/ co najmniej 3 lata pracy w administracji samorządowej lub rządowej;
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 5) wykształcenie wyższe, w kierunku zadań wykonywanych na aplikowanym stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny) :

- 1) znajomość przepisów prawa z zakresu turystyki, kultury i sportu, postępowania administracyjnego i funkcjonowania administracji publicznej,
- 2) kreatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 3) umiejętność obsługi komputera tj.: MS Word i Excel i poczta elektroniczna,
- 4) wysoka kultura osobista,
- 5) umiejętność efektywnego porozumiewania się z ludźmi,
- 4) dyspozycyjność.

Uwaga: Wynik postępowania konkursowego - to łączny wynik z rozmów kwalifikacyjnych i ewentualnej analizy dokumentów sprawdzających stopień spełnienia powyższych wymagań

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1/ Prowadzenie informacji turystycznej,
- 2/ Wspieranie i inicjowanie działań mających na celu upowszechnianie turystyki i agroturystyki w Gminie,
- 3/ Prowadzenie i aktualizowanie bazy ofert turystycznych Gminy, w tym ewidencjonowanie obiektów bazy turystycznej oraz wydawanie stosownych zaświadczeń,
- 4/ Planowanie oraz realizacja spraw z zakresu wydawania folderów, i innych wydawnictw związanych z promocją turystyczną Gminy,
- 5/ Podejmowanie działań w zakresie uatrakcyjnienia pobytu turystów, szczególnie w okresie sezonu letniego,
- 6/ Ogłaszanie informacji turystycznych na stronach Biuletynu Informacji Publicznej.
- 7/ Współpraca z instytucjami, organami, ośrodkami czasowymi i osobami fizycznymi w zakresie organizacji festynów i imprez w okresie sezonu turystycznego.
- 8/ Współpraca z instytucjami promującymi turystykę, w szczególności z Lokalną Organizacją Turystyczną „Mazury Południowe” i innymi,
- 9/ Prowadzenie wszelkich spraw związanych z funkcjonowaniem kąpielisk na terenie Gminy,
- 10/ Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Burmistrza z zakresu kultury i sportu oraz realizacji podjętych uchwał,
- 11/ Przygotowywanie założeń budżetowych w zakresie środków na działalność w zakresie turystyki, kultury i sportu,
- 12/ Opracowywanie założeń programowych rozwoju i upowszechniania kultury i sportu.
- 13/ Prowadzenie spraw dotyczących:
 - a/ współudziału w organizacji imprez kulturalnych i sportowych,
 - b/ przyjmowania zgłoszeń o imprezach artystycznych lub rozrywkowych organizowanych w ramach działalności kulturalnej i sportowo-rekreacyjnej na terenie Gminy,
 - c/ przygotowywania decyzji zezwalających lub zabraniających imprez masowych,
 - d/ zapewnienia bezpieczeństwa osobom pływającym, kąpiącym się w miejscach wyznaczonych oraz uprawiających sporty wodne na terenie Gminy,
 - e/ współpracy z Wodnym Ochotniczym Pogotowiem Ratunkowym oraz Ochotniczą Strażą Pożarną,

f/ współpracy w zakresie kultury i sportu z miastami (samorządami), z którymi podpisano umowę o współpracy.

5. Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- b) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie
- c) po 3-miesięcznym okresie próbnym możliwość zatrudnienia na czas nieokreślony.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV (życiorys),
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów (świadectw) potwierdzających wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje,
- e) oryginał kwestionariusza osobowego,
- f) oświadczenie o niekaralności,

Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)”.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. turystyki, kultury i sportu” drogą pocztową lub osobiście w sekretariacie Urzędu do dnia 14 września 2012r. do godz. 14⁰⁰. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej bip.ruciane-nida.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie. Osobą upoważnioną do kontaktu jest zastępca burmistrza Zdzisław Stecka tel. 87 425 44 34.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Janusz Opalach