

URZĄD MIEJSKI W DOBIEGNIEWIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

DS. KULTURY, SPORTU, TURYSTYKI I REKREACJI

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. **Wymagania niezbędne:**
 - a) posiadanie obywatelstwa polskiego
 - b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
 - c) wykształcenie wyższe
 - d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe
 - e) posiadanie nieposzlakowanej opinii
2. **Wymagania dodatkowe**
 - a) umiejętność pracy w zespole
 - b) kreatywność i wysoka kultura osobista
 - c) dyspozycyjność
 - d) znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o sporcie, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych, prawo wodne, o usługach turystycznych oraz znajomość obsługi komputera
3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - a) Planowanie i organizacja imprez sportowo – rekreacyjnych i kulturalnych (planowanie i realizacja działań na wszystkich etapach organizacji imprez) skierowanych do mieszkańców Gminy Dobiegniew i turystów.
 - b) Współpraca w zakresie organizacji pracy pracowników gminnej bazy turystyczno-rekreacyjnej wraz z infrastrukturą towarzyszącą i wyposażeniem.
 - c) Zapewnienie pod względem technicznym funkcjonowania (okresowe przeglądy, modernizacje, remonty) obiektów wchodzących w skład gminnej bazy turystyczno-rekreacyjnej.
 - d) Współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy, gminnymi jednostkami pomocniczymi, a także organizacjami pozarządowymi oraz klubami sportowymi w zakresie upowszechniania turystyki i rekreacji.
 - e) Podejmowanie działań organizatorskich w zakresie promocji walorów turystycznych gminy (prospekty reklamowe, oznakowanie szlaków turystycznych, baza danych o miejscach noclegowych, możliwościach inwestowania w infrastrukturę turystyczną zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego gminy).
 - f) Pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych na realizację przedsięwzięć w zakresie upowszechniania turystyki i rekreacji.
 - g) Przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń i innych dokumentów dotyczących rozwoju turystyki i rekreacji.
4. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
 - a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy
 - b) zatrudnienie w ramach umowy o pracę
 - c) praca przy komputerze o charakterze administracyjno – biurowym
5. **W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze Urząd osiągnął wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych określony w ustawie o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, tj. powyżej 6%.**
6. **Wymagane dokumenty:**
 - a) życiorys (CV)
 - b) list motywacyjny
 - c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom, świadectwo ukończenia szkoły lub zaświadczenie potwierdzające wykształcenie)
 - d) podpisane pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
 - e) podpisane pisemne oświadczenie o niekaralności (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego)
 - f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów przedstawionych dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie pokój nr 208 ul. Obrońców Pokoju 24 z dopiskiem : **Dotyczy naboru na stanowisko: DS. KULTURY, SPORTU, TURYSTYKI I REKREACJI** w terminie do dnia **12.10.2021r. do godz. 15³⁰**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.dobiegniew.pl) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie przy ul. Obrońców Pokoju 24.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone **WŁASNORĘCZNIE PODPISANYM OŚWIADCZENIEM KANDYDATA:**

„ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami:

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/2017, z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych(Dz.U. z 2018r. poz. 1000);
- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 902 ze zm.)”


BURMISTRZ
mgr Sylwia Łażniewska

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Dobiegniewie z siedzibą w Dobiegniewie, ul. Obrońców Pokoju 24, tel: 957611001 mail: urząd@dobiegniew.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Dobiegniewie możliwy jest pod numerem tel. nr.570855090 lub adresem email (adres email): bogdan.spetany@cbi24.pl
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108) w celu rekrutacji do pracy na stanowisko pracy DS. KULTURY, SPORTU, TURYSTYKI I REKREACJI.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji.
5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
8. Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.


BURMISTRZ
mgr Sylwia Łażniewska