

OGŁOSZENIE O NABORZE

Na podstawie art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 , poz.1458 z późniejszymi. zmianami)

Burmistrz Dukli

ogłasza nabór

na wolne stanowisko urzędnicze

„ MŁODSZY REFERENT DO SPRAW INFORMACJI TURYSTYCZNEJ”

1. Określenie jednostki: Urząd Miejski w Dukli.

2. Wymiar etatu: pełny etat.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe (preferowane wyższe o kierunku turystyka),
- 2) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- 4) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)
- 5) kandydat(ka) nie był(a) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustaw:
 - a) o usługach turystycznych,
 - b) o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych,
 - c) kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) dyspozycyjność, komunikatywność,
- 3) biegła umiejętność posługiwania się komputerem w środowisku Windows, znajomość pakietu biurowego Office,
- 4) wiedza i umiejętność pozyskiwania środków finansowych z Unii Europejskiej i innych źródeł,
- 5) prawo jazdy kat. B.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) informowanie turystów o atrakcjach Gminy Dukla i jej okolic oraz bazie noclegowej,
- 2) współpraca z podmiotami zajmującymi się działalnością turystyczną,
- 3) przygotowywanie i aktualizowanie materiałów do transgranicznej strony internetowej,
- 4) przygotowywanie projektów w celu pozyskiwania środków finansowych z funduszy Unii Europejskiej i innych źródeł służących informacji turystycznej,
- 5) realizacja projektów i ich rozliczenie,
- 6) współpraca z administracją rządową i samorządową oraz innymi jednostkami,
- 7) sprzedaż materiałów promocyjnych,
- 8) obsługa i koordynacja zadań z zakresu infrastruktury turystycznej w tym między innymi: właściwe utrzymanie szlaków istniejących, wytyczanie i oznakowanie nowych szlaków, ścieżek pieszych, rowerowych, tras narciarskich i innych służących podniesieniu atrakcyjności turystycznej gminy,
- 9) promowanie produktów turystycznych.

6. W Urzędzie Miejskim w Dukli w miesiącu marcu 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

7. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa ,
- 2) praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- 3) obsługa urządzeń biurowych,
- 4) praca w terenie.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
- 2) kserokopia dokumentu tożsamości,
- 3) list motywacyjny- własnoręcznie podpisany,
- 4) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 5) [kwestionariusz osobowy](#) dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk kwestionariusza można pobrać w Urzędzie Miejskim w Dukli - Biuro Obsługi Klienta pokój 111),
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- 8) oświadczenie kandydata według poniższego wzoru i opatrzone klauzulą i podpisem.

UWAGA; Brak podpisu na CV, oświadczeniu, liście motywacyjnym i kwestionariuszu będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

w terminie do dnia **4 maja 2015 r. do godziny 14⁰⁰:**

w zamkniętej kopercie i opisem na kopercie:

- Nazwisko i imię kandydata

„ Nabór na stanowisko urzędnicze - „MŁODSZY REFERENT ”

- osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dukli pokój nr 111 (Biuro Obsługi Klienta)

- lub pocztą na adres – Urząd Miejski w Dukli, 38-450 Dukla ul. Trakt Węgierski 11
(liczy się data wpływu do Urzędu)

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.dukla.pl (zakładka – ogłoszenia i konkursy)), stronie www.dukla.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Dukli przy ul. Trakt Węgierski 11.

Burmistrz

Andrzej Bytnar

.....

(Imię i nazwisko)

.....

(miejscowość, data)

.....

(Adres)

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany(a)

legitymujący (a) się dowodem osobistym

świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, iż:

- posiadam stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym w ogłoszeniu stanowisku,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/* byłem karany/a* za przestępstwo popełnione umyślnie, w tym przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych dokumentach dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procedury rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Dukli – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.).

.....

(czytelny podpis)

*Właściwe podkreślić