

Ogłoszenie
Burmistrz Miasta Iławy
ogłasza nabór na stanowisko Kierownika – 1 etat
Wydziału Promocji i Współpracy z Zagranicą
w Urzędzie Miasta Iławy, ul. Niepodległości 13

I. Kandydat na stanowisko powinien spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
5. staż pracy - minimum 5 lat w tym co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami stanowiska, którego dotyczy nabór,
6. wykształcenie – wyższe
7. biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

2. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość przepisów z zakresu administracji publicznej, a w szczególności ustaw:

- a. o samorządzie gminnym,
- b. Kodeks postępowania administracyjnego,
- c. o finansach publicznych,
- d. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- e. Prawo zamówień publicznych,
- f. o usługach turystycznych,
- g. Prawo prasowe,
- h. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

2) doświadczenie zawodowe – wskazane doświadczenie w pracy w administracji publicznej, promocji, turystyce oraz w kierowaniu zespołem,

3) predyspozycje osobowościowe – kreatywność, umiejętność pracy w zespole, wysokie kompetencje komunikacyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy,

4) inne – biegła znajomość obsługi komputera (znajomość programów Windows, Microsoft Office), mile widziana znajomość innych języków obcych.

II. Podstawowy zakres obowiązków służbowych:

1. Kompleksowa promocja Miasta (gospodarcza, turystyczna, inwestycyjna), w kraju i zagranicą oraz wspieranie inicjatyw gospodarczych, turystycznych i inwestycyjnych.
2. Opracowywanie materiałów informacyjnych i reklamowych o Mieście.
3. Administrowanie i aktualizacja oficjalnego serwisu internetowego Miasta.
4. Organizacja i obsługa kontaktów zagranicznych i krajowych Rady i Burmistrza, w szczególności z miastami partnerskimi, i współpraca w tym zakresie z instytucjami i organizacjami Polsce.
5. Kompleksowa organizacja i obsługa wyjazdów zagranicznych Rady i Burmistrza oraz obsługa pobytu delegacji zagranicznych w Mieście.
6. Prowadzenie rejestru organizacji pozarządowych działających na terenie Miasta.
7. Prowadzenie rejestru pól biwakowych oraz innych obiektów branży hotelarsko-gastronomicznej.
8. Monitorowanie potrzeb turystów, analizowanie ruchu turystycznego oraz sporządzaniem sprawozdań i analiz.
9. Nadzór nad prowadzeniem Biura Informacji Turystycznej, z wyłączeniem działalności związanej ze sprzedażą pamiątek i gadżetów z Iławy.
10. Realizacja polityki informacyjnej organów Miasta i współpraca z mediami.
11. Przygotowywanie materiałów informacyjnych oraz ogłoszeń dla mediów.
12. Zapewnianie udzielania odpowiedzi na krytykę i interwencję mediów oraz zamieszczanie sprostowań.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe,
2. praca w wymiarze 1 etatu.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Iławy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

III. Oferta powinna zawierać:

1. Wymagane dokumenty niezbędne:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy,
- 2) kopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 3) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (w przypadku trwania zatrudnienia – oświadczenie kandydata o okresie wykonywania pracy),
- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań medycznych do pracy na wymienionym stanowisku,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, a także o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)”*

2. Dokumenty dodatkowe:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

IV. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na stanowisko Kierownika Wydziału Promocji i Współpracy z Zagranicą w Urzędzie Miasta Iławy*” bezpośrednio w pokoju 312 (Sekretariat Burmistrza) lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Miasta Iławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Iława** w terminie do dnia **30 stycznia 2015r. do godz. 15⁰⁰** (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta).

V. Informacje dodatkowe

1. Kandydat wybrany na stanowisko przed zawarciem umowy zobowiązany jest przedłożyć:
 - 1) informację o niekaralności wydaną przez Krajowy Rejestr Karny,
 - 2) orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku.
2. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.umilawa.pl>) oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w Punkcie Obsługi Interesanta w siedzibie Urzędu Miasta Iławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Iława po przeprowadzonym naborze.
3. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zniszczone.

BURMISTRZ
MIASTA IŁAWY

Adam Żyliński