

ORM.2110.6.2015

Urząd Miasta Ostrołęki
Plac Gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka.
Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
Dyrektora Wydziału Promocji Miasta, Kultury i Sportu
w Urzędzie Miasta Ostrołęki.

1. Określenie wymagań.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: ekonomia, zarządzanie i marketing, administracja, prawo, dziennikarstwo i komunikacja społeczna, sport i turystyka, zarządzanie zasobami ludzkimi.
4. Uprawnienia specjalistyczne: znajomość praktyczna języka angielskiego w stopniu zaawansowanym w mowie i w piśmie.
5. Doświadczenie zawodowe: staż pracy 5 lat lub przez co najmniej 5 lat prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość przepisów z zakresu:

- a) kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) ustawy o ochronie danych osobowych,
- c) ustawy o samorządzie gminnym,
- d) ustawy o pracownikach samorządowych,
- e) ustawy o rachunkowości,
- f) ustawy o finansach publicznych.
- g) ustawy o sporcie,
- h) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- i) ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
- j) ustawy o usługach turystycznych,
- k) prawa prawo o stowarzyszeniach,
- l) ustawy o organizacji i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- m) ustawy o bibliotekach,
- n) ustawy o zabytkach i o opiece nad zabytkami,
- o) prawa prasowego.

Wymagane cechy osobowe:

umiejętność pracy w zespole, sumienność, bezstronność, opanowanie, kreatywność, lojalność, dyspozycyjność, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność redagowania komunikatów i tekstów prasowych.

Wymagane umiejętności:

Znajomość obsługi komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office: Word i Excel, umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystania ich w praktyce, zarządzania zespołem, podejmowania decyzji.

2. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

1. prawidłowa organizacja pracy wydziału i stałe jej usprawnianie,
2. zapewnienie prawidłowego współdziałania wydziału z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu,
3. prowadzenie wewnętrznej kontroli w wydziale,
4. przygotowywanie projektu budżetu miasta w zakresie działania wydziału,
5. przygotowywanie aktów prawnych pod obrady Rady Miasta z właściwości działania wydziału,
6. prowadzenie spraw związanych z promocją zatrudnienia,
7. nadzór nad przygotowywaniem materiałów promocyjnym miasta i realizacji zadań na rzecz promocji miasta Ostrołęki,
8. współdziałanie w organizowaniu konkursów, konferencji lub innych imprez promocyjnych,
9. współpraca z instytucjami kultury, jednostkami oświaty oraz innymi organizacjami w zakresie promocji miasta,
10. nadzór nad koordynacją imprez z zakresu kultury i sztuki, kultury fizycznej i turystyki,
11. inicjowanie działań w zakresie budowy bazy sportowej, kulturalnej lub turystycznej,
12. nadzorowanie działalności miejskich instytucji kultury i sportu,
13. współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie przygotowania projektów dofinansowywanych ze środków UE,
14. współdziałanie z podmiotami prowadzącymi prace związane z obsługą inwestora i rozwojem miasta,
15. przygotowywanie i aktualizacja informacji zamieszczanych na stronie internetowej urzędu w zakresie prowadzonym przez wydział,
16. informowanie środków masowego przekazu o problematyce rozpatrywanej przez Radę Miasta, podejmowanych uchwałach i działalności Prezydenta,
17. podejmowanie działań zmierzających do należytego wykorzystania publikacji prasowych w pracy samorządu,
18. analizowanie publikacji prasowych dotyczących problemów ekonomicznych, społecznych i kulturalnych dotyczących Miasta.

3. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca będzie wykonywana w budynku Urzędu Miasta Ostrołęki, Plac Gen J. Bema 1 w Ostrołęce (budynek nie wyposażony w windę)
- 2) pomieszczenie biurowe dostosowane i wyposażone do potrzeb wynikających z zakresu wykonywanych zadań,

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu maju 2015r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

1. CV, list motywacyjny .
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.

3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku (wydruk z CEIDG). W przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie (inne dokumenty) potwierdzające wymagany staż pracy.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
7. Wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

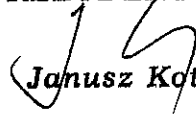
Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia do dnia*6 lipca 2015 r.*..... w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy Pl. Gen. Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

PREZYDENT MIASTA


Janusz Kotowski