

Urząd Miejski w Nowogardzie  
Plac Wolności 1  
72-200 Nowogard

## **Burmistrz Nowogardu ogłasza nabór na samodzielne stanowisko: Pracownik w wydziale Rozwoju Lokalnego, Funduszy, Kultury i Sportu**

### **Zakres wykonywanych zadań na ww. stanowisku:**

1. Współpraca z partnerami zagranicznymi, miastami partnerskimi: przygotowanie umów, porozumień, inicjowanie i prowadzenie współpracy w zakresie gospodarki, kultury i turystyki.
2. Kompleksowe przygotowanie i nadzorowanie przebiegu wizyt i delegacji zagranicznych: tłumaczenie, ustalenie harmonogramu wizyt, wymiana korespondencji.
3. Kompleksowe przygotowanie i uczestniczenie w wyjazdach zagranicznych władz samorządowych w roli tłumacza.
4. Nadzór nad wymianą młodzieży we współpracy ze szkołami polskimi i zagranicznymi, jednostkami kultury oraz organizacjami pozarządowymi.
5. Opracowywanie wniosków na pozyskanie środków zewnętrznych w ramach współpracy zagranicznej.
6. Przygotowywanie i aktualizacja oferty turystycznej miasta Nowogard w tym informacje dotyczące bazy noclegowej i gastronomicznej.
7. Opracowywanie materiałów promocyjnych gminy Nowogard m.in. foldery, publikacje książkowe.
8. Przygotowywanie prezentacji multimedialnych promujących gminę Nowogard, umieszczenie na stronach internetowych.
9. Współpraca z instytucjami odpowiedzialnymi za działalność kulturalną, sportową i rekreacyjną na terenie gminy Nowogard w zakresie promocji imprez o charakterze kulturalnym, sportowym i turystycznym.
10. Podejmowanie działań umożliwiających rozwój i promocję turystyki w gminie Nowogard, współpraca w tym zakresie z mediami oraz serwisami internetowymi.
11. Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań w zakresie sportu.
12. Podejmowanie działań promujących sport oraz organizacja i współudział w organizowaniu imprez sportowych z udziałem gminy.
13. Prowadzenie spraw związanych z masowymi imprezami sportowymi.
14. Współpraca z działającymi na terenie gminy klubami i organizacjami sportowymi.
15. Koordynacja imprez sportowych na terenie gminy.
16. Opracowanie komunikatów i informacji z różnego rodzaju imprez sportowych i kulturalnych odbywających się na terenie gminy oraz kontakt z mediami w tym zakresie.
17. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej sportu.

### **Kandydat powinien spełniać następujące kryteria – wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie: średnie mile widziane wyższe.
2. Co najmniej dwa lata stażu pracy.
3. Znajomość języka niemieckiego lub angielskiego w stopniu co najmniej średnio zaawansowanym C1.
4. Dyspozycyjność.
5. Komunikatywność.
6. Kreatywność.
7. Prawo jazdy kategorii B.
8. Odporność na stres.
9. Samodzielność.

10. Kultura osobista i miła aparycja.
11. Gotowość do wyjazdu w delegacje.
12. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i sprzętu biurowego.
13. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
14. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
15. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV)
2. List motywacyjny
3. Kwestionariusz osobowy
4. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy – świadectwa pracy lub zaświadczenie od pracodawcy jeżeli kandydat jest w stosunku pracy
6. Kopie innych dokumentów o posiadanych certyfikatach, kwalifikacjach i umiejętnościach
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w życiorysie dla celów prowadzonej przez Urząd Miejski w Nowogardzie rekrutacji na stanowisko „pracownik w wydziale Rozwoju Lokalnego, Funduszy, Kultury i Sportu” oraz że kandydat został poinformowany, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne i że kandydat ma prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.
10. Oświadczenie o treści: "oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych"

### **Warunki pracy na danym stanowisku:**

Wymiar czasu pracy – pełny etat. Praca przy monitorze ekranowym.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Nowogardzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w styczniu 2018 r. wyniósł co najmniej 6%.

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać **do 30 kwietnia 2019 r. do godz. 15.30** w zamkniętych, opatrzonych imieniem i nazwiskiem kopertach z dopiskiem: „pracownik w wydziale Rozwoju Lokalnego, Funduszy, Kultury i Sportu” w Urzędzie Miejskim w Nowogardzie, Pl. Wolności 1 (pok. nr 5). Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.

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

Dodatkowych informacji o naborze udziela Pani Barbara Zdun nr tel. (91)3926204, e-mail: [kadry@nowogard.pl](mailto:kadry@nowogard.pl), pokój 201 oraz Pan Jarosław Soborski nr tel. (91)3926293 e-mail: [jsoborski@nowogard.pl](mailto:jsoborski@nowogard.pl), pokój 209.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, zostaną telefonicznie zaproszeni na test i rozmowę kwalifikacyjną. Dane zakwalifikowanych kandydatów do naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowogardzie.

Urząd Miejski w Nowogardzie zastrzega możliwość zatrudnienia wybranego/nej kandydata/cki na czas określony a następnie na czas nieokreślony.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowogardzie.

