

**OGŁOSZENIE**  
**Burmistrz Sulejowa**  
**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:**  
**PODINSPEKTOR**

**w REFERACIE PROMOCJI, KULTURY, TURYSTYKI i SPORTU**

- wymiar czasu pracy 1 etat

Wymagania stawiane kandydatom na w/w stanowisko:

**1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe,
- obsługa komputera – WORD, EXCEL,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- znajomość przepisów ustaw: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- samodzielność i kreatywność.

**3. Zakres ogólny wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Współdziałanie z jednostkami oświatowymi i społecznym ruchem kulturalnym oraz podejmowanie działań promujących gminę w zakresie kultury i sportu.
2. Aktywne uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej poprzez inicjowanie i współdziałanie w organizowaniu imprez artystycznych, sportowych, kulturalnych i turystyczno – rekreacyjnych.
3. Współdziałanie z samorządami, instytucjami kultury ( Miejski Ośrodek Kultury, Biblioteka) i placówkami oświatowymi w zakresie kultury, sportu i turystyki.
4. Prowadzenie rejestru instytucji kultury.
5. Prowadzenie strony internetowej i mediów społecznościowych gminy.
6. Współpraca z dziennikarzami i mediami.
7. Opracowywanie planów i programów upowszechniania i rozwoju kultury, sportu i turystyki.
8. Kompletowanie i aktualizacja obowiązujących przepisów w zakresie kultury, sportu i turystyki.
9. Współorganizowanie i uczestnictwo w uroczystościach historycznych i okolicznościowych na terenie gminy.
10. Prowadzenie gminnej ewidencji zabytków i realizacja Programu Opieki nad zabytkami
11. Przygotowywanie projektów mogących posłużyć do pozyskiwania środków i funduszy unijnych na rozwój gminy.
12. Realizacja ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
13. Realizacja i koordynowanie działań w zakresie rozwoju turystyki i agroturystyki.
14. Koordynowanie organizacji imprez kulturalnych i sportowych organizowanych na terenie miasta i gminy.

15. Organizowanie obchodów rocznic i świąt państwowych.
16. Prowadzenie spraw związanych z powstawaniem i utrzymaniem szlaków turystycznych.
17. Opracowywanie planów rozwoju kultury fizycznej.

#### **4. Wymagane dokumenty :**

- List motywacyjny.
- Życiorys (CV) – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
- Kserokopia dowodu osobistego.
- Kserokopie świadectw pracy z zakładów pracy, gdzie stosunek pracy został zakończony lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy.
- Zaświadczenie o niekaralności lub napisane na podstawie pouczenia o odpowiedzialności karnej oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku podinspektor.
- Referencje lub wykaz trzech osób z adresami i numerami telefonu mogących wystawić opinię o kandydacie.
- Kandydat będący osobą niepełnosprawną, który zamierza skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym (w związku z art. 13 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kserokopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

/Przypominamy o podpisaniu własnoręcznym podpisem dokumentów i oświadczeń/.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Sulejowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest mniejszy niż 6%.

List motywacyjny i szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Sulejowie 97-330 Sulejów ul. Konecka 42 – **wejście A, pokój nr 04** (sekretariat) w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko PODINSPEKTOR  
w REFERACIE PROMOCJI, KULTURY, TURYSTYKI i SPORTU”.**

**Dokumenty przyjmowane będą do dnia 16 września 2016 r.**

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

Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Sulejowa. W pierwszym etapie komisja sprawdzi czy kandydaci spełniają wymogi formalne i podejmie decyzje o dopuszczeniu do drugiego etapu. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sulejowie ul. Konecka 42.

Z. M. BURMISTRZA  
*Dorota Janowska*  
Z-ca Burmistrza