

Biskupiec, 14.09.2009r.

SGKZ.1110-3/09

**BURMISTRZ BISKUPCA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZEDNICZE
Podinspektora ds. informacji turystycznej**

**W Urzędzie Miejskim w Biskupcu
11-300 Biskupiec Al. Niepodległości 2**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe (historia, turystyka lub kierunki pokrewne),
- b) obywatelstwo polskie,
- c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- e) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość języków obcych,
- b) doświadczenie w obsłudze turystów i promocji,
- c) komunikatywność, samodzielność, zdyscyplinowanie,
- d) umiejętność obsługi urządzeń biurowych: fax, komputer, xero itp.
- e) znajomość programów graficznych: Corel Draw, Publisher.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie spraw związanych z promocją turystyczną Gminy,
- b) prowadzenie oraz bieżąca aktualizacja ewidencji osób i obiektów świadczących usługi noclegowe, gastronomiczne oraz pola biwakowe na terenie Gminy Biskupiec,
- c) pomoc kwaterodawcom w organizacji sprzedaży usług turystycznych,
- d) utrzymywanie bieżących kontaktów z wojewódzkimi i powiatowymi jednostkami administracji publicznej w zakresie włączania informacji gminnych w działania związane z promocją turystyczną,
- e) prowadzenie gminnego Biuletynu Informacji Publicznej, bieżąca aktualizacja oraz archiwizacja podawanych informacji,
- f) zapewnienie właściwej obsługi interesantów biura w tym dbałość o estetykę i wystrój lokalu Informacji Turystycznej,
- g) aktualizacja strony internetowej gminy,
- h) gromadzenie zbiorów przewodników turystycznych, map, folderów, widokówek i innych materiałów informacyjnych,
- i) opracowanie redakcyjne i skład do druku materiałów informacyjnych i promocyjnych,
- j) gromadzenie informacji multimedialnych (zdjęć, kaset, video, CD) dotyczących Gminy.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy,

- d) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- e) oryginał kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach , szkoleniach,
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o nie byciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na w/w stanowisku,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych”),
- k) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań niezbędnych i dodatkowych podanych w ogłoszeniu, a w razie braku takich dokumentów stosowne oświadczenie o ich spełnieniu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego pok nr 10 lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Biskupcu, 11-300 Biskupiec Al. Niepodległości 2 z dopiskiem **”Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. informacji turystycznej w Urzędzie Miejskim w Biskupcu”** w terminie do dnia 25 września 2009r. do godz. 13.00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.biskupiec.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Biskupcu przy Al. Niepodległości 2

INNE INFORMACJE

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych dla kandydata na wskazane przez Niego stanowisko urzędnicze.

Osoby spełniające wyżej wymienione kryteria zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. W związku z powyższym, prosimy o podanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem (numer telefonu).

Oferty odrzucone będzie można odebrać w terminie 1 miesiąca od ostatecznego terminu na złożenie dokumentów w pok. nr 10

Z prowadzonego postępowania konkursowego zostanie sporządzony protokół.

Szczegółowe informacje – 089-715-01-33.

