

**Urząd Miasta i Gminy
w Busku-Zdroj
OGŁASZA NABÓR NA
WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Inspektora ds. promocji w Wydziale Organizacyjnym, Obsługi Interesanta i
Rady Miejskiej, Promocji i Kontaktów Zagranicznych**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) staż pracy co najmniej 5 lat,
- c) praktyczna znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego z przepisami wykonawczymi, ustawy o dostępie do informacji publicznej, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych,
- d) spełnienie wymogów określonych w art. 3 ustawy o pracownikach samorządowych

2. Wymagania dodatkowe:

- a) bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- b) dobra znajomość co najmniej jednego języka obcego

3. Wymagania związane z profilem stanowiska:

- a) komunikatywność werbalna i na piśmie
- b) łatwość nawiązywania kontaktów,
- c) umiejętności organizatorskie,
- d) kreatywność,
- e) umiejętność administrowania stronami internetowymi
- f) dyspozycyjność,
- g) znajomość historii i topografii Buska-Zdroju i regionu buskiego oraz aktualnych zagadnień ekonomicznych i społecznych.
- h) dobra znajomość zagadnień promocji i public relations,
- i) prawo jazdy kat. B

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. promowanie gminy poprzez publikację i upowszechnianie informacji o niej w internecie, środkach masowego przekazu i imprezach masowych, targach, wystawach itp. w tym dbanie o aktualność witryny internetowej gminy.
2. popularyzowanie uzdrowiskowych, leczniczych, turystyczno - rekreacyjnych i ekologicznych walorów gminy – gromadzenie i aktualizowanie materiałów informacyjnych i danych, w tym udzielanie pełnej informacji turystyczno-uzdrowiskowej interesantom.
3. prezentowanie potencjalnym inwestorom prawno-organizacyjnych możliwości prowadzenia działalności gospodarczej na terenie miasta i gminy zapewniającej jej rozwój i tworzenie nowych miejsc pracy,
4. opracowywanie materiałów promocyjnych, analiz, sprawozdań i informacji na potrzeby Burmistrza związanych z promocją przy współpracy z Wydziałami Urzędu.
5. zamawianie materiałów promocyjnych (folderów, plakatów, gadżetów, kalendarzy itp.) dysponowanie nimi i planowanie kosztów promocji.
6. udział we wszystkich imprezach stwarzających możliwość promowania gminy i regionu.
7. współdziałanie z instytucjami rozwijającymi na terenie gminy agroturystykę.
8. wykonywanie zadań wynikających z przyjętej do realizacji Strategii Rozwoju Miasta i Gminy w zakresie merytorycznym.
9. opracowywanie materiałów do biuletynu informacyjnego Urzędu i materiałów do publikacji prasowych.
10. prowadzenie badań ruchu turystycznego na terenie gminy;
11. utrzymywanie kontaktów z instytucjami państwowymi, samorządowymi oraz organizacjami branży turystycznej w zakresie promocji gminy;

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- d) kwestionariusz osobowy (załącznik Nr 1)
- e) oświadczenie w trybie art.233 § 1 KK o spełnieniu wymogów określonych w art.3 ustawy o pracownikach samorządowych (załącznik Nr 2)
- f) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia


- g) kserokopia prawa jazdy kat. B
- h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu, pocztą elektroniczną na adres: rekrutacja@umig.busko.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres urzędu w zapieczętowanych kopertach z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. promocji w Wydziale Organizacyjnym, Obsługi Interesanta i Rady Miejskiej, Promocji i Kontaktów Zagranicznych**, w terminie do dnia **7 lutego 2008 roku do godz.15.00**. W przypadku doręczenia drogą pocztową decyduje data doręczenia przesyłki do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.umig.busko.pl>) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Mickiewicza 10.

Wymagane dokumenty aplikacyjne :list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) dla swojej ważności wymagają autoryzacji przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie oraz 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 dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r Nr 142, poz. 1593 późn.znu)


BURMISTRZ
mgr Piotr Wasowicz