

**OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
ds. organizacji szlaku wikliny  
PELEN ETAT**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych w formie złożonego oświadczenia,
- c) wykształcenie wyższe
- d) biegła znajomość w mowie i piśmie języka angielskiego.
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe w formie złożonego oświadczenia,
- f) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość zagadnień realizowanych na stanowisku w tym głównie zagadnień wynikających - z ustawy o samorządzie gminnym - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt,
- b) wiedza z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego (w tym znajomość Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Miedzichowie)
- c) umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji i pracy w zespole.
- d) prawo jazdy kat. „B”
- e) kreatywność i inicjatywa
- f) umiejętność pracy pod presją czasu.
- g) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy.
- h) mile widziane doświadczenie zawodowe.

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

- opracowanie i koordynacja wszelkich działań związanych z funkcjonowaniem szlaku wikliny na terenie gminy Miedzichowo i powiatu nowotomyskiego,
- współpraca z samorządami gminnymi w zakresie organizacji informacji turystycznej dla gminy Miedzichowo i powiatu nowotomyskiego,
- wytyczanie szlaków turystycznych na terenie gminy,
- pozyskiwanie środków zewnętrznych na rozwój turystyki, w tym przede wszystkim szlaku wikliny,
- zagospodarowanie turystyczne terenu gminy Miedzichowo i powiatu nowotomyskiego,
- tworzenie bazy danych o podmiotach prowadzących działalność turystyczną i agroturystyczną na terenie gminy i powiatu,
- współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami wspierającymi działalność organizacji pozarządowych obejmująca m.in. wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności,
- współdziałanie przy realizacji wspólnych przedsięwzięć ze stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi na rzecz promocji szlaków turystycznych przede wszystkim szlaku wikliny,
- realizowanie we współpracy z zainteresowanymi jednostkami oraz innymi podmiotami przedsięwzięć promujących turystykę w gminie Miedzichowo i powiecie nowotomyskim,
- opracowanie oraz udział w opracowywaniu przez inne podmioty materiałów (biuletynów, folderów, informatorów, map itp.) promujących osiągnięcia i możliwości turystyczne oraz

walory gminy, zabezpieczenie w niezbędne materiały popularyzacyjne np. foldery, biulety-  
ny, filmy, tablice informacyjne,

- współpraca w zakresie promocji gminy z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz organizacjami krajowymi i zagranicznymi,
- koordynowanie działań promocyjnych (promocji kulturalnej, turystycznej), przygotowanie i organizowanie oprawy promocyjnej imprez i uroczystości z udziałem gminy i powiatu,
- koordynacja działań związanych z pobytem turystów indywidualnych oraz grup zorganizowanych na szlaku wikliny,
- organizowanie pakietów turystycznych dla odwiedzających szlak wikliny, gminy Miedzichowo oraz Powiatu.

**4. Planowana data zatrudnienia: 01.05.2021r.**

**5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- a) miejsce pracy: Urząd Gminy w Miedzichowie, ul. Poznańska 12,
- b) biuro usytuowane na I piętrze budynku,
- c) **pelen etat**, przeciętny pięciodniowy tydzień pracy z wyłączeniem sobót,
- d) praca z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi teleinformatycznych,
- e) praca z monitorem ekranowym powyżej 4 godz.

**6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

**7. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia),
- d) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- h) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy,
- i) zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- j) podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne i list motywacyjny, szczególnie CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” zgodnie z art.22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020r. poz. 1320) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz.1282).

**Ponadto mile widziane są :**

- 1) referencje,
- 2) ewentualne zaświadczenie o odbyciu służby przygotowawczej u pracodawcy samorządowego.

## **8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Miedzichowo (Sekretariat) lub przesyłać pocztą na adres: Urzędu Gminy Miedzichowo 64 – 361 Miedzichowo ul. Poznańskiej 12, z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko urzędnicze ds. Szlaku Wikliny*” w terminie do dnia **12.04.2021r. do godz.15.30** /nie mniej niż **14 dni od dnia opublikowania w BIP/**.

Inne informacje:

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Informacja zawierająca listę kandydatów spełniających wymagania formalne, określone w ogłoszeniu o naborze oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu ([bip.miedzichowo.pl](http://bip.miedzichowo.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu przy ul. Poznańskiej nr 12 .
3. dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji dołączone zostaną do jego akt osobowych;
4. dokumenty aplikacyjne osób zakwalifikowanych do dalszego etapu naboru będą przechowywane zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego;
5. dokumenty aplikacyjne pozostałych osób zostaną odesłane po zakończeniu procedury naboru;
6. osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu rekrutacji;

Miedzichowo, dnia 19 marca 2021r.