

**Burmistrz Miasta Sochaczew ogłasza konkurs na stanowisko
Referenta w Referacie Kultury i Turystyki
Urzędu Miejskiego w Sochaczewie**

- 1) Wymiar etatu: 1
- 2) Liczba stanowisk pracy: 1
- 3) Wymagania w stosunku do kandydata:

3.1 Niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie średnie;
- c) doświadczenie zawodowe: min. roczny staż pracy w urzędach, instytucjach w obszarze rozwoju kultury, turystyki i promocji;
- d) doświadczenie w organizacji wydarzeń kulturalnych i turystycznych, np. festiwali, wystaw, warsztatów
- e) znajomość obowiązujących regulacji prawnych w zakresie działalności Referatu Kultury i Turystyki, a w szczególności przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, o muzeach, o bibliotekach, o imprezach turystycznych i powiązanych usługach;
- f) umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych w tym m.in. MS Office oraz sprzętów biurowych;
- g) znajomość języka angielskiego;
- h) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

3.2 Dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole;
- b) umiejętność tworzenia materiałów promocyjnych, obsługa programów graficznych typu Canva;
- c) umiejętność wykorzystywania narzędzi w oparciu o sztuczną inteligencję do opracowania projektów materiałów promocyjnych;
- d) komunikatywność;
- e) kreatywność;
- f) odpowiedzialność, rzetelność, zaangażowanie w wykonywaną pracę;
- g) operatywność oraz dokładność;
- h) wysoka kultura osobista;
- i) dyspozycyjność do wykonywania obowiązków służbowych poza godzinami pracy, uzależnione od specyfiki zadań Referatu.

4) Zadania na stanowisku obejmują w szczególności:

- a) organizowanie i udział w przedsięwzięciach nastawionych na rozwój kultury i turystyki;

- b) przygotowywanie materiałów publikowanych na miejskich portalach;
- c) współpraca w zakresie rozwoju kultury miasta z organami administracji rządowej i samorządowej, stowarzyszeniami, kontrahentami zewnętrznymi, agencjami, sponsorami, mediami oraz innymi organizacjami i instytucjami w kraju i zagranicą;
- d) kreowanie i promowanie nowych atrakcji i produktów kulturalnych Sochaczewa, współdziałanie z branżą kulturalną w tym zakresie;
- e) udział w realizacji kampanii promocyjnych miasta;
- f) organizacja i promocja wydarzeń o charakterze kulturalnym;
- g) współorganizacja i udział w wydarzeniach miejskich: festiwalach, festynach, obchodach świąt narodowych, lokalnych rocznic, uroczystościach miejskich;
- h) opracowywanie planów współpracy, w tym harmonogramów ich realizacji;
- i) sporządzenie umów, dokumentów, pism.

5) Warunki zatrudnienia:

Praca biurowa w budynku Urzędu Miasta, przeważnie siedząca, przy monitorze ekranowym powyżej 4h dziennie. W budynku Urzędu zainstalowana jest winda, jest podjazd dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenia higieniczno-sanitarne przystosowane są dla osób niepełnosprawnych. Brak jest specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym lub głuchoniemym.

6) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim, w rozumieniu przepisów i rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

7) Wymagane dokumenty:

- a) C.V;
- b) list motywacyjny;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- d) inne dokumenty, potwierdzające posiadane uprawnienia i doświadczenie zawodowe;
- e) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- h) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zajmowanie w/w stanowiska;
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie, o następującej treści:

„Niniejszym, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Sochaczewie, moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko Referenta

w Referacie Kultury i Turystyki”. Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

- 8) Oferty należy kierować pocztą na adres: Urząd Miejski w Sochaczewie ul. 1 Maja 16, 96-500 Sochaczew, lub składać w Biurze Obsługi Klienta na parterze w godzinach pracy Urzędu tj. 8⁰⁰ - 16⁰⁰ **do dnia 3 stycznia 2025 r. w zaklejonych kopertach z dopiskiem:**

„Nabór na stanowisko Referenta w Referacie Kultury i Turystyki”

- 9) Dokumenty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Skontaktujemy się z wybranymi kandydatami spełniającymi wymogi formalne w celu zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną, w oparciu o którą podjęta zostanie decyzja o naborze. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie <https://bip.sochaczew.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane osobowe dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych oraz zgody na ich przetwarzanie udział kandydata w naborze na w/w stanowisko nie będzie możliwy, a dokumenty będą zwracane /odsyłane kandydatowi.

Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Sochaczewie, ulica 1 Maja 16, 96- 500 Sochaczew. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: iod@sochaczew.pl.

Dane osobowe będą przechowywane, przetwarzane przez okres trwania naboru oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i brakowania. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie poprzez przesłanie stosownej informacji na adres poczty elektronicznej: iod@sochaczew.pl Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru.

Podstawa prawna: pkt 32, pkt 42, pkt 43, pkt 171 preambuły, art. 4 pkt 1 1, art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - Dz.U. UE. L. Z 2016 r. nr 119, str. 1.

BURMISTRZ

Daniel Janiak

