



## Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54  
58-540 Karpacz

📍 adres do korespondencji:  
ul. Konstytucji 3 Maja 48b  
58-540 Karpacz

✉ kancelaria@karpacz.eu

☎ tel. kancelaria 75 76 19 150  
tel. sekretariat 75 76 19 975

🌐 www.karpacz.pl  
www.bip.karpacz.pl

Karpacz, 23.08.2024

IZK.2110.15.2024/106226

Burmistrz Karpacza ogłasza otwarty, jawny i konkurencyjny nabór na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Karpaczu, ul. Konstytucji 3 Maja 54.

### **Stanowisko ds. Informacji Turystycznej – 1/2 etatu**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) spełnienie wymogów wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie średnie;
- 3) znajomość języków obcych: angielski, niemiecki;
- 4) znajomość przepisów w zakresie ustawy o samorządzie gminnym;
- 5) umiejętność obsługi komputera w zakresie programów biurowych;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnianie na stanowisku jw.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność redagowania pism urzędowych;
- 2) umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystywanie ich w praktyce;
- 3) sumienność, rzetelność i uczciwość;
- 4) umiejętność pracy w zespole;
- 5) komunikatywność.

#### **3. Zakres obowiązków na stanowisku:**

- 1) kompleksowa obsługa klienta w zakresie informacji turystycznej:
  - a) wyszukiwanie, przetwarzanie oraz udostępnianie informacji turystycznej zgodnie z potrzebami klientów,
  - b) informowanie klientów o typowych i specjalistycznych usługach turystycznych, atrakcjach turystycznych regionu, walorach krajobrazowych miejsca pobytu, jego zagospodarowania turystycznego i dostępności,
  - c) doradztwo klientom w wyborze optymalnych tras turystycznych, bazy noclegowej, gastronomicznej, sportowej, rekreacyjnej i leczniczej;
- 2) opracowywanie bazy danych dotyczących atrakcji turystycznych regionu, jego zagospodarowania turystycznego i dostępności oraz promowanie i popularyzowanie walorów turystycznych;
- 3) współpraca z gestorami, instytucjami działającymi w turystyce oraz branży turystycznej regionu, mediami i agencjami reklamowymi;
- 4) udostępnianie zainteresowanym rozkładów jazdy, przewodników, katalogów, wykazów miejsc noclegowych, imprez, a także innych materiałów informacyjno-reklamowych;
- 5) prowadzenie sprzedaży materiałów informacyjnych, promocyjnych i gadżetów reklamowych;
- 6) podejmowanie działań na rzecz turystycznego wizerunku Karpacza poprzez udział w targach i wystawach turystycznych;



106226



## Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54  
58-540 Karpacz

📍 adres do korespondencji:  
ul. Konstytucji 3 Maja 48b  
58-540 Karpacz

✉ kancelaria@karpacz.eu

☎ tel. kancelaria 75 76 19 150  
tel. sekretariat 75 76 19 975

🌐 [www.karpacz.pl](http://www.karpacz.pl)  
[www.bip.karpacz.pl](http://www.bip.karpacz.pl)

- 7) organizacja i obsługa imprez w zakresie określonym przez kierownika Referatu Promocji i Rozwoju;
- 8) aktualizacja materiałów promocyjnych Gminy Karpacz (folderów, informatorów, przewodników);
- 9) obsługa strony internetowej [www.karpacz.pl](http://www.karpacz.pl) oraz mediów społecznościowych Gminy Karpacz;
- 10) kontakt z mediami w zakresie ustalonym z kierownikiem referatu;
- 11) zabezpieczanie i archiwizowanie danych;
- 12) odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie powierzonych obowiązków;
- 13) wykonywanie innych poleceń Kierownika Referatu Promocji i Rozwoju i Burmistrza Karpacza związanych z trybem pracy.

#### 4. Warunki pracy:

- 1) praca w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy (przeciętnie 40 godzin tygodniowo), od poniedziałku do niedzieli zgodnie z harmonogramem czasu pracy;
- 2) praca w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- 3) praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, laminarka);
- 4) praca w terenie m.in. udział w targach i wystawach turystycznych.

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił co najmniej 6%.

#### 6. Wymagane dokumenty i ich składanie:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
  - a) niekaralności w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych (do pobrania na stronie [bip.karpacz.pl](http://bip.karpacz.pl)),
  - b) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (do pobrania na stronie [bip.karpacz.pl](http://bip.karpacz.pl)),
  - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na stanowisku jw.,
  - d) inne mogące mieć znaczenie przy podejmowaniu decyzji o naborze;
- 6) ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców.





## Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54  
58-540 Karpacz

📍 adres do korespondencji:  
ul. Konstytucji 3 Maja 48b  
58-540 Karpacz

✉ kancelaria@karpacz.eu

☎ tel. kancelaria 75 76 19 150  
tel. sekretariat 75 76 19 975

🌐 www.karpacz.pl  
www.bip.karpacz.pl

**List motywacyjny i CV winny być opatrzone klauzulą:** „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (imię, nazwisko, telefon, data urodzenia, umiejętności, zainteresowania, staż pracy, wizerunek) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Karpaczu. Niniejsze oświadczenie jest zgodą w rozumieniu art. 4 pkt 11 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).” **oraz własnoręcznie podpisane.**

7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Karpaczu (w godzinach pracy Urzędu) lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Karpaczu ul. Konstytucji 3 Maja 54, 58-540 Karpacz z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. Informacji Turystycznej ½ etatu**”, z podaniem na kopercie swojego imienia i nazwiska oraz adresu zwrotnego.

**Termin składania dokumentów do 05.09.2024 roku** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

### 8. Informacja dodatkowa:

- 1) nabór przeprowadzony zostanie w formie konkursu realizowanego w dwóch etapach:
  - a) I etap - sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert,
  - b) II etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne;
- 2) kandydaci dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni o jej terminie telefonicznie;
- 3) informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Karpacz;
- 4) pierwsza umowa o pracę może być zawarta na czas określony, z zastrzeżeniem, że w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W tym czasie organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika;
- 5) planowany termin zatrudnienia: **wrzesień/październik 2024 r.;**
- 6) Burmistrz Karpacza zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy;
- 7) dodatkowych informacji o naborze udziela: Pani Marianna Ostrowska – Kierownik Referat Promocji i Rozwoju tel. 75 76 19 201.

Karpacz, 23.08.2024

Z up. Burmistrza Karpacza  
Sekretarz Gminy  
/-/ Joanna Kopala



106226