



Karpacz, 08.10.2024

IZK.2110.20.2024/108327

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

### **Stanowisko ds. promocji miasta**

#### **I. Wymagania niezbędne:**

1. Spełnienie wymogów wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
  2. Wykształcenie wyższe.
  3. Minimum roczny staż pracy na stanowisku związanym z promocją.
  4. Znajomość przepisów w zakresie ustawy:
    - 1) samorządzie gminnym;
    - 2) Kodeks postępowania administracyjnego;
    - 3) przepisów prawa prasowego;
    - 4) ustawy o dostępie do informacji publicznej;
    - 5) ustawy o ochronie danych osobowych;
    - 6) ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych;
  5. Nieposzlakowana opinia.
  6. Stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku.
  7. Biegła obsługa komputera w zakresie programów biurowych i oprogramowania graficznego (Corel, Adobe Illustrator) oraz administrowanie stronami internetowymi i profilami w mediach społecznościowych.
- II. Umiejętności tworzenia, redagowania, korekty i prezentowania tekstów i komunikatów.

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. Ukończenie kierunku studiów lub dodatkowych form kształcenia związanych z turystyką lub marketingiem.
2. Posiadanie wiedzy o Karpaczu i Karkonoszach.
3. Prawo jazdy kat. B.
4. Umiejętność pracy w zespole i komunikatywność.
5. Sumienność, odpowiedzialność, rzetelność, terminowość, dokładność, operatywność.

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

1. Dbłość o pozytywny wizerunek Gminy.
2. Koordynacja prac w zakresie publikacji wydawanych przez Gminę.
3. Opracowywanie tekstów i grafik na potrzeby promocji miasta.
4. Przygotowywanie opracowań, wystąpień, pism okolicznościowych i innych materiałów promocyjnych na polecenie Burmistrza.
5. Utrzymywanie kontaktów z mediami celem zamieszczania publikacji i informacji o działalności Gminy.
6. Organizacja oraz udział w imprezach artystycznych, rozrywkowych promujących Gminę w środowisku lokalnym jak i poza Gminą.
7. Udział w organizacji konkursów, wystaw, spotkań, konferencji realizowanych przez Gminę.





## 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

8. Zamawianie wybranych usług produktów marketingowo-promocyjnych, utrzymywanie kontaktów z dostawcami usług, wyszukiwanie najciekawszych i opłacalnych ofert.
9. Prowadzenie polityki promocyjno-informacyjnej miasta poprzez administrowanie mediami społecznościowymi i stroną internetową [www.karpacz.pl](http://www.karpacz.pl).
10. Udział w kontaktach z miastami partnerskimi Gminy.
11. Reprezentowanie miasta podczas imprez wystawienniczych i innych o charakterze promocyjnym.
12. Uczestnictwo w przygotowaniu i obsłudze miejskich stoisk promocyjnych.
13. Opracowywanie nowych atrakcji turystycznych, w tym nowych szlaków tematycznych i ścieżek edukacyjnych.
14. Pełnienie zastępstw stanowisk w referacie według dyspozycji przełożonego.
15. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego w ramach zadań przypisanych Referatowi Promocji i Rozwoju.
16. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie powierzonych obowiązków.

#### IV. Warunki pracy:

1. Praca w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy (przeciętnie 40 godzin tygodniowo).
2. Praca w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (np. osób poruszających się na wózku).
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

**V. 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 %.

#### VI. 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:
  - 1) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z 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));
  - 2) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na stanowisku jw.;
  - 3) inne mogące mieć znaczenie przy podejmowaniu decyzji o naborze.





## 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

6. Ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców.

**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.**

- VII.** 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. promocji miasta”**, z podaniem na kopercie swojego imienia i nazwiska oraz adresu zwrotnego.

**Termin składania dokumentów do 18.10.2024 roku** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

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

### **VIII. Informacja dodatkowa:**

1. Nabór przeprowadzony zostanie w formie konkursu realizowanego w dwóch etapach:
  - 1) I etap - sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert;
  - 2) 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: **listopad 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 Referatu Promocji i Rozwoju tel. 75 76 19 201.

Burmistrz Karpacza

/-/ Radosław Jęcek

