

## **Burmistrz Nowogrodu ogłasza nabór na stanowisko ds. kultury, sportu, turystyki i promocji w Referacie Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Infrastruktury w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie**

### **1. Wymagania:**

#### **niezbędne:**

- wykształcenie wyższe
- obsługa komputera w stopniu bardzo dobrym
- swobodne poruszanie się i umiejętność interpretacji przepisów prawnych
- kreatywność w działaniu i rozwiązywaniu problemów
- samodzielność odpowiedzialność, obowiązkowość i dobra organizacja własnej pracy

#### **dodatkowe**

- staż pracy na podobnym stanowisku
- obsługa programu „Legislator”. EZD PUW;
- prawo jazdy kat.B

### **2. Wymagane dokumenty :**

- 1) List motywacyjny,
- 2) Kwestionariusz osobowy,
- 3) Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie – kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności (zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach),
- 6) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

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

- 1) realizacja polityki promocyjnej Gminy,
- 2) prowadzenie rejestru placówek upowszechniania kultury,
- 3) opracowywanie założeń programowych rozwoju i upowszechniania kultury na terenie gminy,
- 4) koordynacja spraw związanych z przynależnością Gminy do związków, fundacji i stowarzyszeń
- 5) prowadzenie ewidencji pól biwakowych oraz innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie
- 6) prowadzenie spraw z zakresu zgromadzeń i zbiórek publicznych w tym wydawanie oraz cofanie decyzji na organizację imprez masowych
- 7) przygotowanie i koordynacja przedsięwzięć związanych z udziałem w imprezach wystawienniczo – targowych,
- 8) przygotowywanie materiałów reklamowo – informacyjnych promujących Gminę,
- 9) kontakty z podmiotami zewnętrznymi w celu wspólnych działań promujących,
- 10) organizacja punktu informacji turystycznej,
- 11) rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych, w tym prowadzenie ewidencji wydatkowania tych materiałów
- 12) poszukiwanie i pozyskiwanie dla gminy zewnętrznych źródeł finansowania zadań realizowanych przez gminę, w tym sporządzanie i realizowanie wniosków i projektów do funduszy unijnych, krajowych, ministerstw branżowych w zakresie projektów, mających na celu rozwój społeczno-kulturalny gminy,



- 13) przygotowywanie dokumentacji przetargowej na zakup energii elektrycznej dla obiektów i lokali gminy Nowogród oraz oświetlenia ulicznego; rozliczanie zużycia w punktach poboru,
- 14) pomoc w prowadzeniu strony internetowej gminy [www.nowogrod.com](http://www.nowogrod.com)
- 15) koordynacja prac i zamieszczanie informacji w BIP urzędu,
- 16) współpraca z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, przedsiębiorcami,
- 17) opracowywanie programów współpracy Gminy Nowogród z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, a także z innymi organizacjami i instytucjami krajowymi i zagranicznymi.
- 18) obsługa merytoryczna prac komisji opiniującej udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.
- 19) prowadzenie kontroli wydatkowania środków i rozliczania dotacji udzielonych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.
- 20) udzielanie informacji organizacjom pozarządowym, stowarzyszeniom i przedsiębiorcom o możliwościach pozyskiwania środków pomocowych UE. Udzielanie pomocy tym jednostkom w zakresie przygotowania wniosków o środki pomocowe,
- 21) przyjmowanie, rozdział, rejestracja, wysyłanie korespondencji i przesyłek zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną, z wykorzystaniem EKD PUV; poczty elektronicznej, ePUAP,
- 22) obsługa rady w zakresie rejestracji uchwał w programie „Legislator” i przekazywanie ich do organów nadzoru i publikacji,
- 23) w ramach programu „Czyste powietrze” wsparcie wnioskodawców w zakresie przygotowywania wniosków o dofinansowanie i pomoc mieszkańcom przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnianiu wniosku o płatność oraz kompletowaniu wymaganych załączników.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

1. praca biurowa, powyżej 4 godzin przy komputerze,
2. umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu,
3. budynek piętrowy – brak windy

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie w miesiącu czerwcu 2023 r., tj. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosił poniżej 6%.

#### **5. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Termin: do dnia **24 lipca 2023 r.** godz. 15.00

Miejsce składania dokumentów : Urząd Miejski w Nowogrodzie ul. Łomżyńska 41 sekretariat.

Zgłoszenie należy złożyć w zamkniętej kopercie z adnotacją „ Konkurs na stanowisko ds. kultury, sportu, turystyki i promocji ”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 (publ. Dz. Urz. UE L Nr 119,s. 1) innych niż wymagane przepisami prawa przez Administratora Danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. gospodarki komunalnej i ochrony środowiska w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie.

## 6. Klauzula informacyjna

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Nowogrodu; dane adresowe: ul. Łomżyńska 41, 18-414 Nowogród.
- 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@nowogrod.com](mailto:iod@nowogrod.com); lub pisemnie na adres Administratora danych: ul. Łomżyńska 41, 18-414 Nowogród.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie.
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.
- 6) Dane osobowe możemy przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi np.: sądy, organy: ścigania, podatkowe oraz inne podmioty publiczne, gdy wystąpią z takim żądaniem, oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną.
- 7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do: żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest niedopuszczenie do procesu rekrutacji;
- 9) Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ww. Rozporządzenia.

Nowogród, dnia 7 lipca 2023 r.

Burmistrz Nowogrodu  
*Grzegorz Andrzej Palka*



.....  
Imię i nazwisko kandydata

**Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 (publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1) innych niż wymagane przepisami prawa przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. kultury, sportu, turystyki i promocji .
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych dla celów niezbędnych do realizacji przyszłych procesów rekrutacji prowadzonych przez Urząd Miejski w Nowogrodzie
3. Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą.
4. Zgoda ma charakter dobrowolny.
5. Zgoda może zostać w każdym momencie przeze mnie wycofana.
6. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

.....  
(podpis kandydata)