

Koronowo, dnia 13 kwietnia 2011 r.

OR-K.2110.5.2011

**Urząd Miejski w Koronowie**  
ogłasza nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze:

**podinspektora ds. promocji w Referacie Programów Pomocowych, Promocji, Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Urzędzie Miejskim w Koronowie w wymiarze 1 etatu**

**Do obowiązków kandydata na tym stanowisku należeć będzie m.in.:**

1. Opracowanie, wdrażanie, monitoring i aktualizacja strategii promocji Miasta i Gminy Koronowo.
2. Budowanie wizerunku miasta i gminy Koronowo poprzez działania polegające na wypracowaniu marki turystycznej, gospodarczej, kulturalnej oraz na poszukiwaniu i wykreowaniu produktu regionalnego.
3. Współpraca z międzynarodowymi, krajowymi i regionalnymi instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami, związkami miast i innymi podmiotami, współpraca zagraniczna.
4. Poszukiwanie i pozyskiwanie środków zewnętrznych na działania związane z promocją i współpracą zagraniczną.
5. Promocja i współorganizacja imprez kulturalnych, turystycznych i gospodarczych promujących gminę.
6. Opracowywanie programów, analiz, prognoz i ocen stanu rozwoju społeczno -gospodarczego gminy.
7. Gromadzenie danych i informacji dotyczących gminy Koronowo z zakresu oferty inwestycyjnej.
8. Inicjowanie, udział i nadzór przy opracowywaniu wydawnictw promocyjnych.
9. Opracowywanie Kuriera Ratuszowego – Bezpłatnego informatora o gminie Koronowo.
10. Opracowywanie ulotek promocyjnych i materiałów okazjonalnych - dyplomów, podziękowań, listów gratulacyjnych itp.
11. Aktualizowanie informacji na stronie internetowej gminy.
12. Współpraca z organizacjami gospodarczymi i biznesowymi w celu promocji oferty gospodarczej gminy.
13. Współpraca z mediami.
14. Udział w targach, konferencjach, sympoziach, w celu promocji gminy.
15. Współpraca z uczelniami wyższymi w zakresie badań rynku.
16. Współpraca z organizacjami turystycznymi, promocyjnymi, agencjami reklamowymi.
17. Współpraca z osobami odpowiedzialnymi za promocję w innych jednostkach samorządowych.
18. Opracowywanie kalendarza imprez gminy Koronowo.

**Wymagane kwalifikacje:**

- wykształcenie wyższe
- obywatelstwo polskie
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- biegła umiejętność obsługi komputera

#### **Wymagania dodatkowe:**

- świadectwa potwierdzające ukończenie określonych form doskonalenia zawodowego z zakresu administracji, zarządzania, sportu, pozyskiwania funduszy unijnych,
- znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym,
- min. 2 - letni staż pracy w samorządzie,
- prawo jazdy kat. B,

#### **Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV)
- list motywacyjny
- kwestionariusz osobowy
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności
- kopie świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata o niekaralności
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

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

- dokumenty przyjmowane są **do 26.04.2011 r.**
- dokumenty można składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, (pok.nr 13), w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko podinspektora ds. promocji w Referacie Programów Pomocowych, Promocji, Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Urzędzie Miejskim w Koronowie** ”

- dokumenty można przesłać pocztą na adres: **Urząd Miejski w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo**, również z dopiskiem na kopercie „**Nabór na stanowisko podinspektora ds. promocji w Referacie Programów Pomocowych, Promocji, Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Urzędzie Miejskim w Koronowie**”

**UWAGA : Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego, decydującego, etapu konkursu.**

Dodatkowych informacji udziela Maria Dec – Stanowisko ds. Kadr  
nr tel. kontaktowego: (0-52) 382 64 02

**Uwaga:**

Ogłoszenie o konkursie zostało umieszczone na stronie internetowej ( Biuletyn Informacji publicznej) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania kwalifikacyjne oraz informacja o wynikach naboru również będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koronowo ([www.bip.koronowo.pl](http://www.bip.koronowo.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego

BURMISTRZ  
*mgr Stanisław Głiszczyński*