

**STAROSTWO POWIATOWE**  
**w Skarżysku - Kamiennej**  
**ul. Konarskiego 20**  
**26-110 Skarżysko -Kamienna**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**  
**Podinspektor ds. Promocji Powiatu**  
**w Referacie ds. Promocji w Wydziale Edukacji, Promocji, Kultury, Sportu**  
**i Turystyki**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 5) wykształcenie: min. średnie,
- 6) doświadczenie zawodowe: minimum trzyletni staż pracy,
- 7) znajomość i obsługa elektronicznych generatorów wniosków dotacji dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów zawartych w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
- 8) bardzo dobra znajomość przepisów:
  - a) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
  - b) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
  - c) Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. prawo o stowarzyszeniach,
  - d) Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie,
  - e) Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
  - f) znajomość i obsługa komputerowych programów graficznych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku lub potwierdzenie wykonywania podobnych zadań,
- 2) mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- 3) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- 4) umiejętność rozwiązywania problemów,
- 5) odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu i terminów,

- 6) dyspozycyjność, komunikatywność, kreatywność i umiejętność pracy w zespole,
- 7) umiejętność biegłej obsługi komputera (pakiet MS Office) i urządzeń biurowych,

### **3. Zakres zadań:**

- 1) Przygotowanie projektów uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu w zakresie kultury, sportu i turystyki.
- 2) Współorganizacja i prowadzenie obsługi administracyjnej i finansowej w zakresie organizowanych imprez sportowych, kulturalnych i turystycznych o zasięgu powiatowym.
- 3) Zamieszczanie bieżących informacji w zakresie kultury, turystyki, sportu, rekreacji i walorów przyrodniczych oraz stała aktualizacja strony internetowej Powiatu pod kątem promocyjnym.
- 4) Realizacja zadań związanych ze sportem:
  - a) tworzenie warunków prawno-organizacyjnych dla rozwoju sportu dzieci, młodzieży i dorosłych,
  - b) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej,
  - c) prowadzenie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno – technicznych dla jej rozwoju w tym:
    - popularyzacja walorów rekreacji ruchowej,
    - współorganizacja imprez turystyczno – rekreacyjnych i sportowych na terenie Powiatu,
    - zbiór danych i promocja bazy sportowo – rekreacyjnej,
  - d) przygotowanie kalendarza imprez o puchar Starosty w zakresie współzawodnictwa sportowego szkół,
- 5) Realizacja zadań związanych z zakresem turystyki:
  - inspirowanie działań mających na celu rozwój ruchu turystycznego, poprzez tworzenie marki turystycznej powiatu,
  - wspieranie rozwoju agroturystyki,
  - współdziałanie z podmiotami prowadzącymi działalność z zakresu turystyki w celu promowania różnych form wypoczynku na terenie powiatu,
  - współdziałanie w zakresie organizowania ponadgminnych imprez turystyki aktywnej,
  - współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie tworzenia szlaków i tras turystycznych,

- tworzenie baz danych zasobów turystycznych,
  - kreowanie i promowanie nowych atrakcji produktów turystycznych Powiatu.
- 6) Opiniowanie oraz prowadzenie ewidencji rejestru stowarzyszeń, fundacji działających na terenie powiatu skarżyskiego.
  - 7) Prowadzenie zbioru danych organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego.
  - 8) Monitorowanie działalności stowarzyszeń zwykłych wraz z prowadzeniem rejestru i wydawaniem zaświadczeń o wpisie.
  - 9) Współorganizacja konkursów ofert zgodnie z ustawą o pożytku publicznym i wolontariacie.
  - 10) Kontrola ofert pod względem formalnym i merytorycznym dotacji z zakresu kultury, kultury fizycznej oraz ochrony i promocji zdrowia. Kontrola realizowanych umów. Sprawozdawczość z realizacji zadania publicznego.
  - 11) Współpraca z Regionalną Organizacją Turystyczną Województwa Świętokrzyskiego w zakresie upowszechniania i koordynacji działalności turystycznej na terenie powiatu (w tym przygotowanie i prowadzenie dokumentacji).
  - 12) Współpraca przy realizacji Strategii Rozwoju dla Powiatu Skarżyskiego w zakresie zadań związanych z promocją powiatu, kulturą, sportem i turystyką.
  - 13) Współuczestnictwo w targach turystycznych i innych imprezach branżowych.
- 4. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:**
- 1) liczba lub wymiar etatu: 1
  - 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
  - 3) praca w siedzibie Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej,
  - 4) praca wiąże się z wykonywaniem zadań poza urzędem,
  - 5) budynek czteropiętrowy, wyposażony w windę,
  - 6) na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym,
  - 7) na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
  - 8) w budynku zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry, kubatura pomieszczeń, ich wysokość, szerokość drzwi, oświetlenie a także ergonomia stanowiska pracy,
  - 9) stanowisko pracy z monitorem ekranowym spełnia minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 10) wynagrodzenie zgodne z Zarządzenie nr 78/2018 Starosty Skarżyskiego z dnia 8 listopada 2018 w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Skarżysku – Kamiennej,
- 11) praca w zespole, sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, wymagająca umiejętności interpersonalnych.

**5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy dotyczących zakończonych okresów zatrudnienia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem), a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) oświadczenie kandydata stwierdzające, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) dokumenty świadczące o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (referencje, opinie, oceny pracy itp.),
- 10) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzenie 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.*

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 30 stycznia 2020 r. do godz. 15.30 pod adresem:

**Starostwo Powiatowe w Skarżysku-Kamiennej**

**ul. Konarskiego 20**

**26-110 Skarżysko-Kamienna**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: *"Nabór na wolne stanowisko urzędnicze –*

***Podinspektor ds. Promocji Powiatu”***

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Starostwa), nie będą rozpatrywane.

**6. Inne informacje:**

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.
- Regulamin naboru znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej [www.powiat.skarzyski.lo.pl](http://www.powiat.skarzyski.lo.pl) – zakładka „Nabór na wolne stanowiska”.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (41) 39 53 008.

STAROSTA  
Artur Wirus

SEKRETARZ POWIATU

*Małgorzata Nisowicz*  
Małgorzata Nisowicz

