

Wójt Gminy Grudziądz
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
podinspektora ds. sportu, turystyki i promocji w Urzędzie Gminy Grudziądz

1. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz**
2. Stanowisko: **podinspektor ds. sportu, turystyki i promocji**
3. Wymagania:

Wymagania niezbędne określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z późn. zm.), tj.:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych,
- c) korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie wyższe,
- f) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku, w tym ustawa o samorządzie gminnym, o bezpieczeństwie imprez masowych, o sporcie, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Prawo o zgromadzeniach, Prawo o ruchu drogowym,
 - b) dobra znajomość obsługi komputera oraz oprogramowania MS Office,
 - c) posiadanie prawa jazdy kat. B, możliwość używania samochodu prywatnego do celów służbowych,
 - d) dyspozycyjność, sumienność, komunikatywność, odpowiedzialność,
 - e) umiejętność podejmowania decyzji, logicznego myślenia, działania w sytuacjach stresowych,
 - f) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
4. Zakres wykonywanych czynności m.in.:

1) w zakresie sportu i kultury fizycznej:

- a) opracowanie koncepcji systemu zarządzania sportem w gminie i jej wdrożenie,
- b) opracowywanie kierunków i programów rozwoju kultury fizycznej i sportu oraz sporządzanie sprawozdań z ich realizacji,
- c) współpraca ze wszystkimi organizacjami, instytucjami, podmiotami realizującymi zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu,
- d) przygotowanie oraz bieżąca aktualizacja kalendarza imprez, wydarzeń sportowych i rekreacyjnych,
- e) wnioskowanie w sprawach remontów i inwestycji gminnych obiektów sportowo-rekreacyjnych i turystycznych,
- f) prowadzenie ewidencji (rejestr) obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
- g) prowadzenie rejestru uczniowskich klubów sportowych,
- h) tworzenie warunków do rozwoju sportu szkolnego w ramach zajęć pozalekcyjnych, współdziałanie z nauczycielami wychowania fizycznego przy organizowaniu imprez sportowo-rekreacyjnych,
- i) organizowanie oraz współorganizowanie zawodów szkolnych na poszczególnych szczeblach,
- j) organizacja turniejów sportowych dla mieszkańców Gminy zgodnie z potrzebami mieszkańców,
- k) aktywne poszukiwanie źródeł finansowania oraz pozyskiwanie środków zewnętrznych na rozwój sportu,
- l) pozyskiwanie zewnętrznych organizatorów imprez i wydarzeń sportowych i rekreacyjnych w Gminie,
- m) koordynowanie działań związanych z organizacją imprez rekreacyjno-sportowych na terenie Gminy,
- n) współpraca z Komisją Zdrowia, Oświaty, Kultury i Pomocy Społecznej Rady Gminy Grudziądz;

2) w zakresie turystyki i wypoczynku:

- a) opracowywanie programów i kierunków rozwoju turystyki i wypoczynku na terenie Gminy, współpraca ze stowarzyszeniami turystycznymi,
- b) zagospodarowanie turystyczne Gminy, wytyczanie szlaków turystycznych,
- c) prowadzenie ewidencji kąpielisk znajdujących się na terenie Gminy,
- d) tworzenie bazy danych o podmiotach prowadzących działalność turystyczną i agroturystyczną na terenie Gminy,
- e) współpraca ze środowiskami wiejskimi w zakresie informacji turystycznej,
- f) współpraca z Ośrodkiem Wypoczynkowym DELFIN mająca na celu rozwój bazy turystycznej Gminy,
- g) tworzenie i aktualizowanie bazy danych o Gminie w zakresie turystyki, w tym współpraca z usługodawcami branży turystycznej,
- h) prowadzenie rejestru jednostek turystyki;

3) w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi:

- a) koordynacja i wspieranie działań organizacji pozarządowych związanych z wolontariatem na rzecz mieszkańców Gminy,
- b) organizowanie spotkań z organizacjami pozarządowymi,
- c) prowadzenie rejestru organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy oraz współpracujących z Gminą,
- d) opracowywanie projektów uchwał w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- e) ogłaszanie konkursów i przygotowywanie ofert na realizację zadań z zakresu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- f) współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Gminy oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a w szczególności:
 - koordynowanie spraw związanych z przynależnością Gminy do stowarzyszeń i związków,
 - współdziałanie przy realizacji wspólnych przedsięwzięć ze stowarzyszeniami, fundacjami i organizacjami społecznymi;

4) w zakresie promocji i kultury:

- a) realizowanie we współpracy z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi podmiotami przedsięwzięć promocyjnych, wynikających z podpisanych przez Gminę porozumień o współpracy,
- b) opracowywanie oraz udział w opracowywaniu przez inne podmioty materiałów (biuletynów, folderów, map itp.) promujących osiągnięcia i możliwości gospodarcze oraz walory Gminy, zabezpieczenie w niezbędne materiały popularyzacyjne: foldery, biuletyny, filmy, tablice informacyjne, itp.,
- c) współpraca w zakresie promocji Gminy z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz organizacjami krajowymi i zagranicznymi,
- d) koordynowanie działań promocyjnych (promocji kulturalnej, turystycznej, gospodarczej i zagranicznej), przygotowywanie i organizowanie oprawy promocyjnej imprez i uroczystości z udziałem Gminy,
- e) podejmowanie wszelkich działań na rzecz tworzenia pozytywnego wizerunku Gminy wśród mieszkańców (promocja wewnętrzna),
- f) współpraca przy opracowywaniu strony internetowej Gminy,
- g) koordynacja, organizowanie i udział w spotkaniach, seminariach i konferencjach promujących Gminę,
- h) udział oraz organizowanie uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic państwowych,
- i) realizacja zadań wynikających z ustawy prawo o zgromadzeniach oraz z ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
- j) prowadzenie rejestru instytucji kultury,
- k) współpraca ze Stowarzyszeniem Autorów ZAIKS,
- l) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu w Małym Rudniku,
- m) współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie kultury i sportu,

- n) organizowanie na obiektach Gminy różnych imprez dla mieszkańców z zakresu sportu, rekreacji i turystyki,
- o) poszukiwanie źródeł finansowania oraz pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację zadań wynikających ze stanowiska pracy,
- p) prowadzenie spraw z zakresu ustawy o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych;

5) prowadzenie profilu Urzędu Gminy Grudziądz na portalu Facebook, w tym:

- a) bieżące zamieszczanie artykułów, informacji oraz fotorelacji na temat aktualnych wydarzeń w gminie,
- b) obsługa skrzynki odbiorczej, w tym udzielanie odpowiedzi na wiadomości wpływające poprzez Facebook,
- c) moderowanie komentarzy.

6) prowadzenie Informatora Gminy Grudziądz.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat (1/1) w równoważnym systemie czasu pracy zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Gminy Grudziądz Regulaminem Pracy,
- b) praca jednozmianowa w siedzibie Urzędu Gminy Grudziądz, wyjścia służbowe według potrzeb, wyjazdy na teren Gminy Grudziądz,
- c) miejsce pracy: I piętro w budynku Urzędu Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38,
- d) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- e) umowa o pracę na czas określony min. 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas określony, a następnie na czas nieokreślony,
- f) zatrudniona osoba podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: mniej niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- c) podpisana klauzula informacyjna stanowiąca załącznik do naboru,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu),
- e) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do naboru,
- f) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzającego niepełnosprawność,

7. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 15.12.2023 r. do godz. 13:00 w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora ds. sportu, turystyki i promocji”. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Grudziądz po danym terminie oraz dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.grudziadz.lo.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Grudziądz. Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

Z up. Wójta
/-/Anna Palczewska
Sekretarz Gminy