

Bogatynia, 16.03.2023 r.

**Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia**  
**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**  
**referenta w Wydziale Kultury, Sportu i Współpracy Międzynarodowej**  
**w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni**

Ofertę na stanowisko referenta w Wydziale Kultury, Sportu i Współpracy Międzynarodowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni, może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania:

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) wykształcenie wyższe lub średnie (w przypadku posiadania wykształcenia średniego – wymagane co najmniej 2 lata stażu pracy).

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, wysoka kultura osobista,
- 2) bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- 3) mile widziane posiadanie doświadczenia zawodowego w zakresie przygotowywania imprez plenerowych o charakterze sportowo-rekreacyjnym, kulturalnym, patriotycznym oraz innych, a także w opracowywaniu i prowadzeniu dokumentacji w tym zakresie,
- 4) mile widziane doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 5) doświadczenie zawodowe w pracy w samorządzie lub na stanowisku o podobnym zakresie obowiązków,
- 6) znajomość procedur postępowania administracyjnego,
- 7) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o sporcie, ustawy o kulturze fizycznej, ustawy Prawo prasowe.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją współpracy międzynarodowej,
- 2) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań w zakresie kultury fizycznej i sportu,
- 3) utrzymywanie stałej współpracy z organami administracji rządowej, jednostkami oświatowymi w zakresie współpracy transgranicznej,
- 4) prowadzenie spraw związanych z przynależnością Gminy Bogatynia do Euroregionu Nysa,

- 5) pomoc organizacjom społecznym i innym podmiotom w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
- 6) sporządzanie wniosków dla wspierania projektów o mniejszym zakresie na poziomie lokalnym w zakresie działań kulturalnych, sportowych i inicjatyw społecznych, ukierunkowanych na sferę transgranicznych stosunków międzyludzkich,
- 7) współpraca z Bogatyńskim Ośrodkiem Kultury, Biblioteką Publiczną Miasta i Gminy w Bogatyni, Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Bogatyni,
- 8) współpraca z instytucjami kultury, stowarzyszeniami i związkami twórczymi oraz innymi jednostkami w zakresie realizacji wspólnych przedsięwzięć kulturalnych,
- 9) opiniowanie wniosków o przyznanie nagród i wyróżnień burmistrza dla zawodników, trenerów i działaczy sportowych za szczególne osiągnięcia w dziedzinie sportu powszechnego i szkolnego,
- 10) współdziałanie z klubami sportowymi, stowarzyszeniami oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie kultury fizycznej,
- 11) prowadzenie spraw związanych ze współpracą z organizacjami pozarządowymi, pożytku publicznego, stowarzyszeniami oraz innymi podmiotami.

#### **IV. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

- 1) praca wykonywana w Urzędzie oraz na terenie gminy,
- 2) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie oraz przemieszczaniem się w terenie, praca wymagająca bezpośredniego oraz telefonicznego kontaktu z pracownikami Urzędu, interesantami, podmiotami zewnętrznymi i instytucjami. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku biurowym, ograniczona możliwość poruszania się wózkami inwalidzkimi po budynku (schody na piętro budynku).

#### **V. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik do ogłoszenia,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) opinie, referencje (jeżeli są posiadane),
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 11) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
- 12) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni stanowiąca załącznik do ogłoszenia,
- 13) wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, a złożone kserokopie dokumentów poświadczane własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem.

## **VI. Informacje dodatkowe:**

- 1) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni był wyższy niż 6%,
- 2) pełny wymiar czasu pracy,
- 3) zatrudnienie nastąpi po przeprowadzeniu naboru,
- 4) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **27.03.2023 r. do godz. 14<sup>00</sup>** na adres: Urząd Miasta i Gminy w Bogatyni ul. Daszyńskiego 1, 59-920 Bogatynia w zaklejonnych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta w Wydziale Kultury, Sportu i Współpracy Międzynarodowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Bogatyni”,
- 5) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane,
- 6) dodatkowe informacje na temat prowadzonych naborów oraz informacje w zakresie rozstrzygnięć naborów można uzyskać pod numerem telefonu: 75 77 25 178 lub 75 77 25 166 (Wydział Organizacyjno-Prawny),
- 7) wykaz kandydatów spełniających wymagania niezbędne i dopuszczonych do drugiego etapu naboru zostanie ogłoszony na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Bogatynia ([www.bip.bogatynia.pl](http://www.bip.bogatynia.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu, ponadto osoby te zostaną telefonicznie powiadomione o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego,
- 8) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Bogatynia ([www.bip.bogatynia.pl](http://www.bip.bogatynia.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni ul. Daszyńskiego 1, 59-920 Bogatynia,
- 9) osoby, które nie spełniły wymagań niezbędnych i nie zostały zakwalifikowane do dalszego etapu naboru lub były nieobecne, proszone są o odbiór swoich dokumentów aplikacyjnych (osobiście) w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników o naborze. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną zniszczone.

Data ogłoszenia: 16.03.2023 r.