**URZĄD MIEJSKI W MRĄGOWIE** **OGŁASZA NABÓR
*na wolne stanowisko urzędnicze:***

***Inspektora/podinspektora ds. kultury, sportu i projektów w Referacie Edukacji, Kultury Sportu, Zdrowia i Opieki Społecznej***

***w Urzędzie Miejskim w Mrągowie w wymiarze pełnego etatu***

**I Wymagania niezbędne:**

**Kandydatem może być osoba, która:**

* 1. spełnia wymagania określone art. 6 ust. 1, ust 3 pkt 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
	2. posiada wykształcenie wyższe magisterskie, kierunek administracja, pedagogika lub socjologia,
	3. posiada minimum 5-letni staż pracy, w tym 2 letnie doświadczenie w administracji,
	4. posiada umiejętność obsługi komputera na poziomie bardzo dobrym, wykorzystując edytory tekstów i arkuszy kalkulacyjnych (MS Office lub Open Office),
	5. znajomość przepisów prawa, zwłaszcza w zakresie: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o sporcie, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisów wykonawczych i szczegółowych wynikających z zakresu pracy na stanowisku przepisów prawa.

**II Wymagania dodatkowe:**

1. komunikatywność,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. umiejętność zarządzania czasem,
4. odporność na stres.

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

1. podejmowanie działań w zakresie tworzenia, łączenia, przekształcania i likwidacji instytucji kultury i placówek sportu na terenie Miasta,
2. prowadzenie rejestru instytucji kultury działających na terenie Miasta,
3. nadzorowanie działalności Centrum Kultury i Turystyki w Mrągowie,
4. sprawowanie nadzoru nad imprezami kulturalnymi na terenie Miasta,
5. koordynacja obchodów świąt państwowych w Mieście,
6. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród za osiągnięcia kulturalne.
7. prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i zarządzaniem amfiteatrem,
8. współpraca z miejską biblioteką oraz bibliotekami w placówkach oświatowych
w zakresie realizacji zadań własnych Miasta,
9. współpraca ze stowarzyszeniami i klubami sportowymi w zakresie organizacji imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnym w Mieście,
10. współpraca z Koordynatorem ds. sportu w zakresie tworzenia warunków do rozwoju sportu w Mieście,
11. prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem obiektów sportowych w Mieście (stadion, orliki),
12. współpraca z Radą Sportu Gminy Miasta Mrągowo,
13. nadzór nad realizacją „Strategii rozwoju sportu i wolontariatu sportowego dla Mrągowa - „Sport zmienia Mrągowo”,
14. prowadzenie spraw związanych z ogłoszeniem konkursów dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z zakresu działalności kulturalnej i sportowej,
15. prowadzenie spraw związanych ze zleceniem organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie zadań z pominięciem konkursu ofert (tzw. małe granty),
16. prowadzenie obsługi Mrągowskiej Rady Seniorów,
17. utrzymanie trwałości projektów pn. Upowszechnianie dostępu do Internetu wśród mieszkańców Mrągowa zagrożonych wykluczeniem cyfrowym,
18. prowadzenie spraw związanych z realizacją projektów dofinansowywanych ze źródeł zewnętrznych z zakresu zadań Referatu.

**IV Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mrągowie I piętro, w pełnym wymiarze godzin. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Stanowisko pracy wyposażone w standardowy sprzęt biurowy, nieprzystosowane do pracy na wózku inwalidzkim. Budynek przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych

W Urzędzie Miejskim w Mrągowie w miesiącu lutym 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

**V Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV),
2. kwestionariusz osobowy,
3. list motywacyjny,
4. dokumenty poświadczające wykształcenie,
5. dokumenty poświadczające staż pracy,
6. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
7. dokumenty potwierdzające niepełnosprawność (dotyczy osób niepełnosprawnych),
8. klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 1 do ogłoszenia
o naborze),
9. podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie”
z Krajowego Rejestru Karnego. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie”
z Krajowego Rejestru Karnego,
10. oświadczenie o stanie zdrowia.

**UWAGA: dokumenty wymienione w podpunktach 4-7 należy załączyć w formie oryginałów bądź kserokopii, potwierdzonych w Sekretariacie Urzędu Miejskiego.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego pok. 17 przy ul. Królewieckiej 60 A lub pocztą elektroniczną na adres: b.gabrychowicz@mragowo.um.gov.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Mrągowie, 11-700 Mrągowo, ul. Królewiecka 60 A z dopiskiem **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektora/podinspektora ds. kultury, sportu i projektów w Referacie Edukacji, Kultury Sportu, Zdrowia i Opieki Społecznej w Urzędzie Miejskim w Mrągowie**” w terminie **do dnia 21.03.2019 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.mragowo.warmia.mazury.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mrągowie u. Królewiecka 60 A.

Załącznik nr 1

**Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych dla kandydatów do pracy**

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europy 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 (Dz. Urz. L nr 119 z 04.05.2016 r.), dalej zwanego RODO informuję, iż:**

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Mrągowie
ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo, reprezentowany przez Burmistrza Miasta Mrągowo,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: email: iod@warmiainkaso.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji (naboru na wolne stanowisko urzędnicze) na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody, na podstawie art. 6 ust.1 lit. a RODO,
4. dane osobowe osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu
i zostaną umieszczone w protokole, będą przechowywane przez administratora, przez okres 2 lat, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, a następnie przekazane do archiwum zakładowego,
5. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem,
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana, narusza przepisy RODO,
7. podanie przezPanią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne dla celów rekrutacyjnych. Ich nieprzekazanie spowoduje niemożność uczestnictwa Pani/Pana w procesie naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Oświadczam, że zapoznałam(em) się z powyższą informacją oraz wyrażam zgodę
na przetwarzanie w procesie rekrutacyjnym moich danych osobowych, zawartych
w dokumentach aplikacyjnych. Jednocześnie oświadczam, że przekazuję moje dane osobowe całkowicie dobrowolnie.

………………………….
 Podpis kandydata