

Urząd Miejski w Koronowie
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze:
INSPEKTOR – stanowisko ds. promocji

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- opracowanie, wdrażanie i monitoring strategii promocji Miasta i Gminy Koronowo;
- budowanie wizerunku Miasta i Gminy Koronowo poprzez działania polegające na wypracowaniu marki turystycznej, gospodarczej, kulturalnej oraz na poszukiwaniu i wykreowaniu produktu regionalnego;
- współpraca z międzynarodowymi, krajowymi i regionalnymi instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami i innymi podmiotami w tym poszukiwanie środków poza budżetowych;
- promocja i współorganizacja imprez kulturalnych, turystycznych i gospodarczych promujących region;
- opracowywanie programów, analiz prognoz i ocen stanu rozwoju społeczno-gospodarczego gminy;
- gromadzenie danych i informacji dotyczących gminy Koronowo z zakresu oferty inwestycyjnej regionu;
- inicjowanie i opracowywanie profesjonalnych wydawnictw promocyjnych;
- prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych zadań;
- współpraca z lokalnymi mediami;
- udział w targach, konferencjach, sympozjach;
- współpraca z Uczelniami Wyższymi w zakresie badań rynku;
- współpraca z organizacjami turystycznymi, promocyjnymi, agencjami reklamowymi
- współpraca z osobami odpowiedzialnymi za promocję w innych jednostkach samorządowych;
- inne zadania zlecone przez Burmistrza, Zastępcę Burmistrza i Sekretarza Gminy;

Wymagania niezbędne:

- 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 była karana za przestępstwo popełnione umyślnie,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie wyższe kierunek administracja, marketing lub public relations z min. 3 - letnim stażem pracy
- znajomość w stopniu komunikatywnym języka obcego (angielski lub niemiecki),
- biegła umiejętność obsługi komputera
- odporność na stres

Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie zawodowe
 - staż pracy w administracji,
 - dodatkowo mile widziane doświadczenie związane z promocją i turystyką, oraz doświadczenie związane z uczestnictwem w kursach, targach, warsztatach, projektach promocyjnych i marketingowych,
- Predyspozycje osobowościowe
 - samodzielna organizacja pracy,
 - pracowitość, systematyczność, dokładność,
 - kreatywność,

- terminowość, odpowiedzialność,
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- Umiejętności zawodowe
 - pożądana znajomość obsługi programów graficznych,
 - znajomość podstawowa przepisów prawa samorządowego, administracyjnego, prawa miejscowego,
 - znajomość zagadnień dot. zarządzania strategicznego,
 - mile widziane certyfikaty i zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniach i kursach w zakresie szeroko rozumianej promocji i przedsiębiorczości,

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV);
- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności;
- kopie świadectw pracy;
- referencje;
- zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 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 dnia 6 czerwca 2007 r.
- osobiście w Urzędzie Miejskim w Koronowie, ul. Plac Zwycięstwa 1, pok. 13 (Sekretariat), w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko **INSPEKTORA – stanowisko ds. promocji**”
- pocztą na adres: Urząd Miejski w Koronowie, ul. Plac Zwycięstwa 1, 86 – 010 Koronowo z dopiskiem: „Nabór na stanowisko **INSPEKTORA - stanowisko ds. promocji**”

Dodatkowych informacji udziela Joanna Maćkowiak - Stanowisko ds. Kadr i Organizacji, tel. 52 38 22 231 (2,3).

UWAGA:

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

z up. BURMISTRZA
mgr inż. Grzegorz Rożek

Koronowo, dnia 21 maja 2007 r.