

OR.2110.1.2026

**Starosta Gołdapski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze
ds. kultury, sportu i promocji w Starostwie Powiatowym w Gołdapi**

I. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Gołdapi, ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap

II. Stanowisko pracy: stanowisko ds. kultury, sportu i promocji

III. Określenie wymagań stawianych kandydatom, związanych ze stanowiskiem

– wymagania niezbędne:

1. wykształcenie minimum średnie,
2. minimum 2 lata stażu pracy w administracji publicznej,
3. biegła obsługa komputera i podstawowych pakietów biurowych, m.in. Word, Excel, poczta e-mail oraz programów graficznych,
4. znajomość poniższych przepisów prawa regulujących działalność i kompetencje samorządu powiatowego:
 - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe,
 - rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
 - Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Gołdapi,
 - Regulamin Pracy Starostwa Powiatowego w Gołdapi,
 - Regulamin przyznawania Patronatu Starosty Gołdapskiego,
 - Statut Powiatu Gołdapskiego.
5. obywatelstwo polskie,
6. prawo do korzystania z pełni praw publicznych,
7. pełna zdolność do czynności prawnych,
8. brak prawomocnego skazania wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo skarbowe bądź przestępstwo z oskarżenia publicznego,

9. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku pracy,
10. nieposzlakowana opinia,

– **wymagania dodatkowe:**

1. prawo jazdy kat. B,
2. opanowanie i wysoka kultura osobista,
3. ukierunkowanie na podnoszenie kwalifikacji i pogłębianie wiedzy,
4. samodzielność, operatywność, dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole,
5. umiejętność analitycznego myślenia, inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, odporność na stres,
6. umiejętność organizacji pracy własnej,

IV. Do zakresu zadań pracownika będzie należało przede wszystkim (główne zadania):

1. Koordynowanie działań z zakresu obejmowania Patronatem Starosty Gołdapskiego przedsięwzięć promujących powiat.
2. Promowanie potencjału turystycznego powiatu.
3. Prowadzenie spraw związanych z promocją, reklamą oraz informacją turystyczną.
4. Projektowanie i uzgadnianie wzorów oraz zamawianie i realizacja materiałów promocyjnych.
5. Współpraca przy organizacji imprez.
6. Prowadzenie spraw związanych z organizowaniem działalności turystycznej w powiecie.
7. Prowadzenie spraw związanych z rozwojem życia kulturalnego powiatu w sferze organizacyjno-finansowej.
8. Współdziałanie z placówkami kulturalnymi w organizacji imprez artystycznych, rozrywkowych, uroczystości i świąt.
9. Planowanie i opracowywanie kalendarza imprez kulturalnych, turystycznych i sportowych, które organizuje, współorganizuje i wspiera finansowo powiat.
10. Promowanie i wspieranie twórczości kulturalnej na terenie powiatu.
11. Współpraca z organizacjami sportowymi na rzecz rozwoju sportu w powiecie.
12. Opracowywanie, redagowanie i przygotowywanie informacji z wydarzeń, w których uczestniczyli przedstawiciele powiatu.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w wymiarze 1 etatu. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony do 6 miesięcy, z możliwością późniejszego zatrudnienia na czas nieokreślony.
2. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu, na I piętrze. Budynek nie posiada windy.
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, powiązana z obsługą urządzeń biurowych.

4. Bezpieczne warunki pracy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Gołdapi wynosił poniżej 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie- dokument własnoręcznie podpisany (**zał. nr 1a do ogłoszenia**),
2. życiorys (CV) uwzględniający dokładny przebieg dotychczasowego zatrudnienia oraz list motywacyjny- dokumenty własnoręcznie podpisane,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe,
4. w przypadku osób niepełnosprawnych kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
5. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych- własnoręcznie podpisane,
6. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*osoba wybrana w celu zatrudnienia zobowiązana będzie do przedstawienia oryginalnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego*),
7. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji wraz z podpisaną zgodą na przetwarzanie danych osobowych (**załącznik 1b do ogłoszenia**).

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. kultury, sportu i promocji w Starostwie Powiatowym w Gołdapi**” w terminie **do 27 stycznia 2026 r.** Dokumenty można złożyć osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańców w Starostwie Powiatowym w Gołdapi bądź przesłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe w Gołdapi

ul. Krótka 1

19-500 Gołdap

Dokumenty nadesłane po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Gołdapi). Nie dopuszcza się również możliwości przesyłania dokumentów aplikacyjnych pocztą elektroniczną.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV należy opatrzyć klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Starostwo Powiatowe z siedzibą w Gołdapi w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (DZ.U.U.E.L.2016.119.1.), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 tj.)*”.

Kandydaci wybrani w procesie rekrutacji zostaną telefonicznie poinformowani o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, natomiast dokumenty osób niezakwalifikowanych zostaną odesłane.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz „Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne stanowiska kierownicze w Starostwie Powiatowym w Gołdapi” stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 18/2009 Starosty Gołdapskiego z dnia 20 kwietnia 2009 r. ze zm.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gołdapi. Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod numerem telefonu: 87 615 44 31 lub 87 615 44 20.

Gołdap, 16.01.2026 r.

Starosta Gołdapski


Krzysztof Tomasz Kazaniecki