

Ogłoszenie

Burmistrz Nowego Warpna zatrudni na umowę – zlecenie

osobę do obsługi punktu informacji turystycznej
w pomieszczeniach wieży ratuszowej w Nowym Warpnie

Przewidywany termin zatrudnienia: wrzesień 2012 r.

Okres zatrudnienia: od 03.09.2012 r. do 31.12.2012 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

Osoba zatrudniona do obsługi punktu informacji turystycznej może być osobą, która:

1) posiada:

- co najmniej wykształcenie średnie
- dobra znajomość w mowie i piśmie języka niemieckiego

2) nie był/była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania pożądane:

- a) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- b) gotowość pracy w soboty i niedziele,
- c) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z ludźmi
- d) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- e) komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność,
- f) umiejętność współpracy w zespole,
- g) odporność na sytuacje stresowe,
- h) współpraca przy tworzeniu materiałów promocyjnych
- i) samodzielne sporządzanie materiałów informacyjnych
- i) doświadczenie zawodowe w obsłudze turystów

ZAKRES ZADAŃ OSOBY DO OBSŁUGI PUNKTU INFORMACJI TURYSTYCZNEJ:

- Informacja bieżąca dla osób przyjezdnych nt. walorów turystycznych, bazy i możliwości recepcyjnych na terenie gminy
- zbieranie informacji dotyczących aktualnego stanu bazy turystycznej, usług, kultury, sportu itp. w gminie
- stała współpraca z urzędem gminy oraz właścicielami bazy turystycznej w zakresie promocji i wydawnictw
- działalność wydawnicza i uczestnictwo w różnych organizowanych promocjach turystycznych
- propagowanie agroturystyki i promocja gospodarstw agroturystycznych
- współpraca z mediami i promocja turystyki
- współpraca z organizacjami społecznymi i ośrodkami kultury w zakresie organizacji imprez turystycznych, kulturalnych, sportowych i targowych o znaczeniu gminnym i powiatowym
- wykonywanie zadań tłumacza na potrzeby urzędu gminy

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie w pracy
4. kserokopia dowodu osobistego,
5. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego)
6. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy, (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie dostarczenie zaświadczenia lekarskiego)
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych,
8. oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji na obsługę punktu informacji turystycznej w pomieszczeniach wieży ratuszowej w Nowym Warpnie zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.

Termin i sposób składania ofert:

Dokumenty (w zamkniętej kopercie) należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Nowym Warpnie lub pocztą na adres:

Gmina Nowe Warpno
w Nowym Warpnie
Plac Zwycięstwa 1
72-022 Nowe Warpno

w terminie od 03.08.2012 r. do 31.08.2012 r. (liczy się data wpływu oferty do Sekretariatu do godz. 15.00)

Aplikacje niekompletne lub które wpłyną do Sekretariatu po określonym wyżej terminie **n i e b ę d ą r o z p a t r y w a n e.**

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje udzielane będą telefonicznie pod nr telefonu 91 3129660 lub bezpośrednio w ratuszu.

Informacja o wyborze będzie umieszczona na stronie internetowej

www.bjp.nowewarpno.pl, oraz na ogólnodostępnej tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Nowym Warpnie.

Nowe Warpno, dn. 02.08.2012

Burmistrz Nowego Warpna
Władysław Kiraga