



Rybnik, dnia 13 czerwca 2022 r.

*Związek Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego  
Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku  
ul. Rudzka 13C, 44-200 Rybnik*

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

### **BIURO ZWIĄZKU GMIN I POWIATÓW SUBREGIONU ZACHODNIEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO Z SIEDZIBĄ W RYBNIKU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

#### **ASYSTENT W REFERACIE ROZWOJU, PROMOCJI I TURYSTYKI**

##### **1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- a) Obywatelstwo polskie.
- b) Niekaralność sądowa prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- c) Brak przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na ww. stanowisku.
- d) Wykształcenie wyższe.
- e) Prawo jazdy kat. B.
- f) Minimum roczne doświadczenie zawodowe w branży turystycznej i/lub w promocji.
- g) Dobra znajomość obsługi komputera (w tym MS Office) i urządzeń biurowych.
- h) Znajomość programów do obróbki graficznej (np. Adobe, CorelDRAW itp.).
- i) Umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej.
- j) Umiejętność szybkiego uczenia się, kreatywność.
- k) Elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie i pracy zdalnej.
- l) Komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów.
- m) Zdyscyplinowanie i odpowiedzialność.

##### **2. WYMAGANIA DODATKOWE:**

- a) Doświadczenie w pozyskiwaniu i realizowaniu projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych (środki krajowe, europejskie i inne).
- b) Dobra znajomość statutu Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku.
- c) Podstawowa znajomość przepisów prawa samorządowego, w tym przepisów ustaw o samorządzie gminnym i powiatowym.

##### **3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

- a) Prowadzenie dokumentacji związanej z Referatem Rozwoju, Promocji i Turystyki.
- b) Obsługa merytoryczna zadań związanych z marką turystyczną Kraina Górnej Odry (KGO).
- c) Realizacja projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych związanych z KGO.

- d) Prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych, w tym prowadzenie profili społecznościowych marki Krainy Górnej Odry.
- e) Udział w targach turystycznych i innych wydarzeniach promocyjnych.
- f) Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z partnerami krajowymi i zagranicznymi.
- g) Współpraca z agencjami reklamowymi i firmami poligraficznymi w sprawie opracowanych przez Związek publikacji.
- h) Przygotowywanie materiałów informacyjnych o Związku czy KGO na potrzeby stowarzyszenia.
- i) Obsługa grup roboczych powołanych przez Związek.
- j) Obsługa konferencji i spotkań prowadzonych przez Związek.
- k) Uczestnictwo w ustalonych spotkaniach.
- l) Zastępstwo za pracowników w Referacie Rozwoju, Promocji i Turystyki, w szczególności za Asystentów odpowiedzialnych za zadania związane z marką turystyczną KGO.
- m) Wykonywanie innych poleceń Dyrektora Związku, Przewodniczącego Zarządu Związku i Kierownika Referatu Rozwoju, Promocji i Turystyki

#### **4. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- a) List motywacyjny oraz CV kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Związek Subregionu Zachodniego z siedzibą w Rybniku dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz 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 (RODO).
- b) Wypełniony i podpisany formularz niezbędnych oświadczeń kandydata, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia o naborze.
- c) Wypełniony i podpisany formularz dodatkowych oświadczeń kandydata, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia o naborze.
- d) Kserokopie dokumentów poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe - jeśli dotyczy.
- e) Kserokopie świadectw pracy poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy, wraz z potwierdzeniem wykonywania zadań (np. kopia zakresu czynności, obowiązków itp.) – jeśli dotyczy.
- f) Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach (np. językowych, certyfikaty z ukończonych szkoleń/kursów, prawo jazdy itp.) – jeśli dotyczy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać  
w terminie do dnia **24.06.2022 roku do godz. 15.00**

pod adresem: Związek Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą  
w Rybniku, ul Rudzka 13C, 44-200 Rybnik w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na wolne stanowisko pracy  
ASYSTENT W REFERACIE ROZWOJU, PROMOCJI I TURYSTYKI  
w Biurze Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego  
Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku”.**

Aplikacje, które wpłyną do Biura Związku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Brana pod uwagę jest data wpływu do Biura Związku, a nie data nadania.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Biurze Związku Gmin i Powiatów Subregionu Zachodniego Województwa Śląskiego z siedzibą w Rybniku przy ul. Rudzka 13C, II p. w dni robocze od 8.00 - 14.00) lub na stronie internetowej Związku: [www.subregion.pl](http://www.subregion.pl). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 32 42 22 446.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni telefonicznie wraz z podaniem terminu testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, na tablicy ogłoszeń Biura oraz na stronie internetowej Związku: [www.subregion.pl](http://www.subregion.pl).

Przewidywana forma zatrudnienia i termin:

1. Umowa na czas określony z możliwością dalszego przedłużenia,
2. Planowany termin zatrudnienia od 1 lipca 2022 r. lub do indywidualnego ustalenia z pracodawcą.
3. Wymiar: pełny etat.

*13.06.2022 r. /-/ Adam Wawoczny*

.....  
(data, podpis i pieczęć Dyrektora Związku)