Ogłoszenie Nr 43/26

Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza nabór na stanowisko
podinspektora w Departamencie Kultury, Promocji i Sportu
Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1

1.Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

- prowadzenie ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie, w tym obiektów świadczących usługi krótkoterminowego zakwaterowania, zgodnie z obowiązującymi oraz wchodzącymi w życie przepisami prawa krajowego i unijnego;
- obsługa i administrowanie aplikacją/systemem elektronicznym do składania wniosków przez podmioty świadczące usługi najmu krótkoterminowego na terenie Miasta, w tym weryfikacja merytoryczna wniosków oraz wsparcie użytkowników;
- bieżące monitorowanie zmian prawa w zakresie usług hotelarskich i najmu krótkoterminowego oraz przygotowywanie informacji i wytycznych w tym zakresie;
- przygotowywanie i koordynacja udziału Miasta w krajowych i międzynarodowych targach turystycznych, w tym opracowywanie koncepcji promocyjnej, przygotowywanie i zamawianie materiałów promocyjnych (map, przewodników, ulotek, gadżetów) oraz przygotowywanie i kompletowanie wyposażenia stoisk targowych;
- współpraca z Podlaską Regionalną Organizacją Turystyczną oraz innymi podmiotami sektora turystyki, rekreacji i wypoczynku;
- organizacja i obsługa wydarzeń związanych z turystyką odbywających się na terenie Miasta;
- udział w tworzeniu i rozwijaniu produktów turystycznych, w tym miejskich szlaków turystycznych;
- przygotowywanie projektów umów, porozumień i ofert w zakresie działalności referatu;
- przygotowywanie projektów dokumentów i prowadzenie korespondencji w sprawach wynikających z zakresu zadań;
- gromadzenie i archiwizacja dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień z zakresu wymaganego na wyżej wymienionym stanowisku, a w szczególności przepisów ustaw: o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych, a także Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2024/1028 w sprawie gromadzenia i wymiany danych dotyczących usług najmu krótkoterminowego, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego;
- biegła znajomość minimum 2 języków obcych, potwierdzona stosownymi dokumentami;
- znajomość obsługi komputera na poziomie pakietu MS Office oraz umiejętność obsługi systemów i aplikacji elektronicznych;
- doświadczenie w organizacji wydarzeń lub udziału w targach oraz w kontaktach z klientami;
- mile widziane doświadczenie w pracy w administracji publicznej;
- ogólna wiedza o mieście, w tym wiedza z zakresu atrakcji turystycznych Białegostoku i okolicy.

4. Wymagane dokumenty:

list motywacyjny; kwestionariusz osobowy lub cv; **oświadczenia**: o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Prezydenta Miasta Białegostoku na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa" – **złożone na druku dostępnym do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku – w zakładce: „Nabór na stanowiska urzędnicze"**; kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę oraz - ewentualnie - staż pracy.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia..30. listopada.....**2026 r.**
Miejsce: aplikacje należy składać **w Punkcie Informacyjnym** Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 lub **drogą pocztową** na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15 – 950 Białystok – **w zamkniętej kopercie**, z oznaczeniem oferty sygnaturą: **BKP-V.210.11.2026 oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora w Departamencie Kultury, Promocji i Sportu"**.

6. Warunki pracy na stanowisku:

Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6-u miesięcy z wynagrodzeniem brutto w przedziale 5000 – 5200 zł plus dodatki zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Białymstoku (**dodatek za wysługę lat, dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej, nagrody jubileuszowe**).

7. Informacje dodatkowe:

- *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **powyżej 6 %.***
- *Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.*
- *Oferty kandydatów złożone po terminie (**liczy się data wpływu do Urzędu!**), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.*
- *Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) – **po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym** – nr tel.: 85-869-60-85, 85-869-65-42). Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*
- *Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami będącymi oraz niebędącymi odpowiedzią na ogłaszane nabory określone zostały w § 19 Zarządzenia wewnętrznego Nr 61/18 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 19 grudnia 2018 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze.*

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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. Urz. UE L119 z 2016 r., str. 1, sprost. Dz. Urz. UE. L 127 z 2018, str. 2) – (w skrócie „RODO"), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Białegostoku, Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.
2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, tel. 85-879-79-79, e-mail: bbi@um.bialystok.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie zgody, stosownie do art. 6 ust 1 lit a) RODO (w zakresie m.in. danych do kontaktu, danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust 1 RODO).
4. Dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres miesiąca od zakończenia procesu rekrutacji. Dane osobowe osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego zawierająca Pani/Pana dane osobowe będzie przechowywana przez okres 5 lat od przekazania ich do archiwum zakładowego, a następnie zostanie poddana ocenie przydatności przez Archiwum Państwowe. Natomiast Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w ramach posiedzenia Komisji do spraw naboru, przechowywane będą przez okres 25 lat od daty zakończenia sprawy, a po tym okresie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego.
5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania.
7. Może Pani/Pan w dowolnym czasie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów ustawy i jest obowiązkowe. Ich niepodanie skutkuje brakiem udziału w procesie rekrutacji. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
10. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Białystok, 2026 - 11 - 19

wz. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA