

OGŁOSZENIE nr BK.2110.16.2026 z dnia 30 września 2026 r.

Data publikacji ogłoszenia: 30.09.2026 r.

Data składania ofert do: 14.10.2026 r.

**OGŁOSZENIE  
z dnia 30 września 2026**

r.

**BURMISTRZ CIECHOCINKA OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
DS. TYRYSTYKI W BIURZE INFORMACJI TURYSTYCZNEJ**

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135 ze zm.) Burmistrz Ciechocinka ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze.

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Ciechocinku.
2. Stanowisko: ds. turystyki w Biurze Informacji Turystycznej
3. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:
  - a) Warunki zatrudnienia – pełny wymiar czasu pracy, praca administracyjno-biurowa,
  - b) Przewidywany termin zatrudnienia: od listopada 2026 r.,
  - c) Rodzaj umowy: umowa o pracę na okres próbny,
  - d) Wynagrodzenie zasadnicze: od 4806,00zł do 5600,00zł brutto + dodatek za wysługę lat,
  - e) Miejsce wykonywania pracy: budynek Urzędu Miejskiego z siedzibą w Ciechocinku.
4. Wymagania związane ze stanowiskiem:
  - a) **wymagania niezbędne:**
    - obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024 poz. 1135),
    - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
    - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w tych sprawach,
    - nieposzlakowana opinia,
    - wykształcenie wyższe,
    - znajomość obsługi mediów społecznościowych,
    - znajomość języka obcego (preferowany język niemiecki lub angielski) w stopniu średniozaawansowanym,

**b) wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- mile widziane doświadczenie w pracy z mediami, znajomość specyfiki nowoczesnych narzędzi promocji,
- komunikatywność, kultura osobista, dyspozycyjność, odporność na stres, kreatywność,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- dobra znajomość pakietu MS Office.

**5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku dotyczy:**

- Udzielanie informacji na tematy uzdrowiska, bazy sanatoryjno-hotelowej, organizowanych imprez kulturalno-oświatowych, drogą elektroniczną i telefoniczną w Punkcie Informacji Turystycznej,
- Sprzedaż wydawnictw promocyjnych i gadżetów reklamowych w Punkcie Informacji Turystycznej
- Prowadzenie akcji ankietowania turystów i sporządzanie statystyk
- Obsługa kancelaryjna korespondencji wychodzącej w Wydziale Promocji Miasta i Informacji Turystycznej,
- Współpraca z branżą sanatoryjno-hotelową celem pozyskania materiałów promocyjnych do bezpłatnej dystrybucji w Biurze Informacji Turystycznej,
- Przekazanie informacji i propagowanie przedsięwzięć, imprez i inicjatyw odbywających się w Ciechocinku celem ich odpowiedniego nagłośnienia
- Współudział w organizowaniu świąt i uroczystości,
- Udział w przygotowaniu imprez o zakresie lokalnym, krajowym i międzynarodowym odbywających się w Ciechocinku przy udziale Wydziału Promocji Miasta i Informacji Turystycznej,
- Dystrybucja materiałów promocyjnych na imprezach plenerowych na stoisku Wydziału Promocji Miasta i Informacji Turystycznej.

**6. Warunki zatrudnienia:**

- praca w Urzędzie Miejskim w Ciechocinku,
- wymiar czasu pracy - pełen etat,
- umowa na czas próbny z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- dodatkowe wynagrodzenie (tzw. „13”), nagrody jubileuszowe, nagrody uznaniowe,
- dodatek za wysługę lat – od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowania minimalnego 5 letniego stażu pracy,
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
- dofinansowanie do okularów korekcyjnych,

- wsparcie na etapie wdrażania do pracy,
- szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne.

**7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Ciechocinku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej w miesiącu poprzedzającym upublicznienie niniejszego ogłoszenia wynosi powyżej 6%.

#### **8. Wymagane dokumenty:**

- cv oraz list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej wraz z innymi dokumentami potwierdzającymi wymagane kwalifikacje,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko postępowanie karne w tych sprawach,
- oświadczenie, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym,
- zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach,
- dokumenty potwierdzające staż pracy.

#### **9. Termin składania dokumentów:**

- 14 dni od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ciechocinku oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ciechocinku, tj. **do dnia 14 października 2026 r.**
- dokumenty można składać osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Ciechocinku lub pocztą (decyduje data wpływu przesyłki do Urzędu) w zamkniętych kopertach z opisem:

### **„DOKUMENTY KONKURSOWE OFERTA NA STANOWISKO URZĘDNICZE DS. TURYSTYKI W BIURZE INFORMACJI TURYSTYCZNEJ ”**

**10. Etapy naboru** - zostały określone w rozdziale III załącznika nr 1 do zarządzenia

Nr 10/11 Burmistrza Ciechocinka z dnia 17 stycznia 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Ciechocinku oraz na stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych - zmienionym zarządzeniem nr 150/11 Burmistrza Ciechocinka z dnia 23 listopada 2011 r.

11. Po upływie terminu składania dokumentów lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na stanowisko urzędnicze upowszechniona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej.
12. Informacja o wynikach naboru zostanie niezwłocznie umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ciechocinku, ul. Kopernika 19, budynek nr 1 oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Joanna Dryżałowska  
Zastępca Burmistrza Ciechocinka

(pismo wydane w postaci elektronicznej  
i podpisane kwalifikowanym podpisem  
elektronicznym)