

STAROSTWO POWIATOWE  
W MOGILNIE  
ul. G. Narutowicza 1  
88-300 Mogilno

Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Mogilnie oraz na wolne stanowiska kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych.

**Starosta Mogileński**  
**ogłasza nabór nr 1/2026 na stanowisko urzędnicze**  
**Podinspektora w Biurze Promocji, Kultury Fizycznej i Sportu**  
(nazwa stanowiska pracy, nazwa komórki organizacyjnej)

**Starostwo Powiatowe w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno**  
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

1. Wymagania niezbędne:
  - a) wykształcenie minimum średnie,
  - b) o najmniej 3 letni staż pracy,
  - c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - d) obywatelstwo polskie,
  - e) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - f) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
  - g) znajomość ustaw:
    - o samorządzie powiatowym,
    - o pracownikach samorządowych,
    - o bezpieczeństwie imprez masowych,
    - prawo prasowe,
  - h) znajomość przepisów dotyczących ochrony wizerunku i praw autorskich,
  - i) umiejętność redagowania artykułów informacyjnych, komunikatów prasowych oraz treści do mediów społecznościowych,
  - j) obsługa social mediów,
  - k) prawo jazdy kat. B,
  - l) predyspozycje osobowościowe:
    - zaangażowanie, kreatywność i odpowiedzialność,
    - sumienność, rzetelność, wysoka kultura osobista,
    - samodzielność, umiejętne organizowanie własnej pracy, zarządzanie informacją,
    - umiejętność współpracy,
    - odporność na stres i presję czasu,
    - dyspozycyjność.
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) znajomość technik multimedialnych,
  - b) znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
  - c) obsługa komputera, kamery, aparatu fotograficznego.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a) inicjowanie i redagowanie wydawnictw o powiecie,
  - b) organizowanie imprez o charakterze promocyjnym oraz udział w innych podobnych tego typu imprezach (targi, wystawy),
  - c) wspomaganie różnorodnych form promocji powiatu,

- d) współpraca z samorządami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami o podobnym charakterze z terenu powiatu, kraju i poza granicami,
- e) rozpowszechnianie materiałów promocyjno – informacyjnych o powiecie,
- f) promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego powiatu oraz gmin (w porozumieniu z nimi),
- g) współpraca z mediami oraz przygotowywanie materiałów prasowych,
- h) współorganizowanie z gminami Powiatu Mogileńskiego imprez kulturalnych o zasięgu powiatowym,
- i) współdziałanie z Wydziałami Starostwa Powiatowego w Mogilnie w organizacji świąt i innych uroczystości, imprez artystycznych i rozrywkowych,
- j) współdziałanie z Wydziałami Starostwa Powiatowego w Mogilnie w organizowaniu zajęć, zawodów imprez sportowo – rekreacyjnych,
- k) pomoc w organizowaniu na terenie powiatu obchodów rocznic okolicznościowych
- l) wprowadzanie informacji na stronie [www.powiatmogilno.pl](http://www.powiatmogilno.pl) , Facebook.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) pełny wymiar czasu pracy – 36,5 godziny tygodniowo, praca w ustalonych godzinach pracy,
- b) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe w Mogilnie, ul. Ogrodowa 10, 88-300 Mogilno,
- c) charakter pracy – praca administracyjno – biurowa,
- d) obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6% - jest niższy niż 6% (niepotrzebne skreślić).

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy\*,
- 4) kserokopie dyplomów lub świadectw ukończenia szkoły potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) oświadczenia\*,
  - a) o zapoznaniu się z regulaminem naboru,
  - b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) W przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 8) Informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.

7. Kandydat może dodatkowo przedłożyć kserokopie:

- a) zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- b) referencji,
- c) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na tym stanowisku.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno pokój nr 24 lub przesłać drogą pocztową, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru nr 1/2026 na stanowisko Podinspektora w Biurze Promocji, Kultury Fizycznej i Sportu”.

9. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 14.04.2026 r. o godzinie 14<sup>00</sup> (dotyczy to również ofert przesyłanych pocztą).

10. Dokumenty które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Mogilnie po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.

Uwagi:

O miejscu, czasie i procedurze selekcji kandydatów powiadamia się drogą telefoniczną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/>) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno.

\* Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń pobrać można osobiście w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich pokój nr 17 Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno lub ze strony internetowej (<https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/>).

01. 04. 2026

Mogilno.....

Starosta Mogileński

STAROSTA MOGILEŃSKI

Tomasz Krzesiński