

Urząd Miejski w Przedborzu ul. Mostowa 29, 97 – 570 Przedbórz

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Inspektor ds. Promocji w Urzędzie Miejskim w Przedborzu

Wymiar etatu: 1

Liczba wolnych stanowisk: 1.

I. Wymagania niezbędne (konieczne):

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe.
6. Znajomość przepisów prawa: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, KPA.
7. Sprawne posługiwanie się programami komputerowymi: pakiet Office, programami graficznymi do obróbki zdjęć i filmów, oraz do zarządzania i obsługi social mediów, Facebook.

II. Wymagania dodatkowe (pozostałe):

1. Umiejętność obsługi aparatu fotograficznego.
2. Umiejętność pracy pod presją czasu, samodzielnej i w zespole.
3. Komunikatywność.
4. Kreatywność.
5. Odpowiedzialność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie działań mających na celu promocję i rozwój Gminy Przedbórz oraz budowanie marki Gminy Przedbórz, m.in. promocja turystyki i walorów turystyczno – krajoznawczych, historycznych oraz potencjału gospodarczego Gminy Przedbórz.
2. Prowadzenie i aktualizowanie strony internetowej Gminy Przedbórz. Prowadzenie i redagowanie fan page Gminy Przedbórz oraz promowanie Gminy w mediach społecznościowych.
3. Wykonywanie dokumentacji fotograficznej wydarzeń związanych z Gminy Przedbórz.
4. Inicjowanie i organizowanie wydarzeń oraz imprez służących promocji, udział w imprezach dających możliwość promocji Gminy oraz innych w których uczestniczą przedstawiciele Gminy.
5. Budowanie pozytywnego wizerunku Gminy Przedbórz oraz jego władz.
6. Współpraca ze szkołami, organizacjami turystycznymi, instytucjami w zakresie popularyzacji w zakresie upowszechniania osiągnięć Gminy i jego władz.

7. Opracowywanie materiałów promocyjnych i prezentacji dotyczących Gminy Przedbórz.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca powyżej 4 godz. podczas zmiany roboczej przy monitorze ekranowym.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Przedborzu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Przedborzu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest mniej niż 6%.

VI. Informacja o stosowaniu art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych w odniesieniu do ogłoszenia:

Art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych stosuje się do ogłoszonego konkursu, ze względu na wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Przedborzu, który w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) podpisany przez kandydata.
2. List motywacyjny podpisany przez kandydata.
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie podpisany przez kandydata- wg wzoru zamieszczonego pod ogłoszeniem.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata lub notarialnie).
5. Oświadczenia: o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego; o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe; że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne oraz dyscyplinarne.
6. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych.
7. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonywałby w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru- wg wzoru zamieszczonego pod ogłoszeniem.
9. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru- klauzula i wzór oświadczenia dostępne pod ogłoszeniem.
10. Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie, w przypadku nieposiadania obywatelstwa polskiego wymagany jest dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający posiadanie znajomości języka polskiego.
11. Referencje lub oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (w przypadku kserokopii referencji- poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata lub notarialnie).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać: osobiście, za pośrednictwem poczty, w formie elektronicznej w terminie do dnia **17 maja 2019 r.** do godziny **12:00** pod adresem:

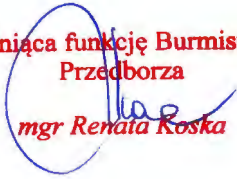
Urząd Miejski w Przedborzu ul. Mostowa 29, 97 – 570 Przedbórz z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko Referenta ds. Promocji Urzędu Miejskiego w Przedborzu.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Przedborzu po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Przedborzu).

Dokumenty przesłane w formie elektronicznej wymagają opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym na każdym przesłanym dokumencie na adres e-mail: umprzedborz@pero.onet.pl lub profilem zaufanym ePUAP.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na: stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.przedborz.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Przedborzu.

2019 -05- 02

pełniąca funkcję Burmistrza
Przedborza

mgr Renata Koska