

WÓJT GMINY ŁODYGOWICE

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

stanowisko ds. promocji w Referacie Rozwoju Inwestycji i Promocji

w Urzędzie Gminy w Łodygowicach, ul. Piłsudskiego 75

w wymiarze 1/1 etatu

I. Wymagania niezbędnie związane ze stanowiskiem urzędniczym:

1. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.
3. Dla obywateli z innych państw wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem.
4. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
6. Posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym preferowane z zakresu marketingu, reklamy, public relations i pokrewne.
7. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Wiedza w zakresie przepisów prawa (ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, prawo prasowe, kodeks postępowania administracyjnego, o prawie autorskim, oraz umiejętność stosowania tych przepisów w praktyce).
2. Znajomość podstaw obsługi programów graficznych w zakresie obróbki graficznej zdjęć, umiejętność samodzielnej organizacji pracy, dyspozycyjność, odpowiedzialność, biegła znajomość obsługi komputera w tym programów WORD, EXCEL I POWER POINT i internetu (media społecznościowe, promocja w mediach elektronicznych), umiejętność wykonywania zdjęć, dokładność, kreatywność, operatywność, samodzielność odporność na stres, uprzejmość i zyczliwość.
3. Prawo jazdy kat. B

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Gromadzenie informacji i przygotowywanie materiałów promujących gminę na zewnątrz.
2. Koordynowanie i udział w imprezach promujących gminę (m.in. targi, wystawy).

3. Organizacja szkoleń, odczytów, seminariów itp. form dla potrzeb gminy.
4. Koordynacja i współorganizowanie imprez kulturalnych, patriotycznych, okolicznościowych, sportowych i turystycznych, których organizatorem jest Urząd Gminy Łodygowice.
5. Opracowywanie materiałów do wydawnictw promocyjnych map i folderów, zlecenie do druku, współpraca z agencjami reklamowymi.
6. Dbanie o wygląd i zawartość oficjalnego serwisu internetowego gminy oraz serwisów społecznościowych.
7. Redagowanie, zbieranie materiałów oraz realizacja wydruku biuletynu gminnego.
8. Prowadzenie bazy danych o gminie w tym informacja turystyczna.
9. Współpraca z instytucjami kultury, stowarzyszeniami, zespołami artystycznymi, indywidualnymi twórcami oraz przedsiębiorcami.
10. Współpraca z mediami lokalnymi, regionalnymi i ogólnopolskimi.
11. Redagowanie informacji, sprostowań i polemik na artykuły prasowe dotyczące gminy.
12. Organizowanie kontaktów z prasą podczas sytuacji kryzysowych.
13. Zbieranie informacji niezbędnych dla prasy i radia.
14. Przygotowywanie przemówień, wystąpień i listów okolicznościowych .
15. Dbłość o wizerunek gminy i urzędu.
17. Przygotowanie wydatków na promocję oraz prowadzenie ewidencji wydatków związanych z promocją gminy.
18. Rozliczanie środków przyznanych na cele promocyjne.
19. Przygotowywanie rocznych i wieloletnich planów dotyczących promocji gminy oraz stała ich aktualizacja.
21. Realizacja programów z zakresu Karty Dużej Rodziny.
22. Realizacja programów skierowanych dla seniorów.
23. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz grupami nieformalnymi.
24. Realizacja zadań z zakresu działalności telekomunikacyjnej gminy.

Informacje o warunkach pracy na stanowisku oraz wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie:

1. Praca w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na I piętrze budynku (bez możliwości wjazdu osób niepełnosprawnych – brak windy)
2. Wejście do budynku – schody – brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych.
3. Praca zmienna - biurowa z przewagą wysiłku umysłowego oraz praca w terenie.
4. Praca przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy z obsługą programów komputerowych pow. 4 godzin dziennie, wymagająca sprawności obu rąk.
5. Praca wymagająca dużej koncentracji z narażeniem na obciążenie psychiczne.
6. Praca wymagająca dobrej ostrości wzroku, dobrego słuchu.

Informuje się kandydatów, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Kwestionariusz osobowy (dostępny na stronie internetowej Urzędu Gminy /zakładka BIP/),

2. List motywacyjny,
3. CV z informacją o wykształceniu i opisem przebiegu pracy zawodowej,
4. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu w przypadku kontynuowania zatrudnienia,
5. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
7. Referencje, opinie z poprzednich miejsc pracy – jeżeli dysponuje*.
8. Oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i oświadczenia o niekaralności za przestępstwa umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
9. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014.1182) w celach przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. promocji w referacie Rozwoju Inwestycji i Promocji w Urzędzie Gminy Łodygowice,

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014.1182).

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202).

V. Miejsce i termin składania dokumentów

Miejsce: Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach:

1. Osobiście w miejscu składania dokumentów: Biuro Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Łodygowicach ,ul. Piłsudskiego 75,
lub
2. przesałać pocztą na adres: Urząd Gminy 34-325 Łodygowice, ul. Piłsudskiego 75 z dopiskiem „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze - stanowisko ds. promocji w Referacie Rozwoju Inwestycji i Promocji w Urzędzie Gminy Łodygowice**”

Termin dostarczenia zgłoszeń: do dnia 11.09.2015r. roku do godz. 13.30

Oferty zostaną rozpatrzone dnia 14.09.2015r.

VI. Dodatkowe informacje i uwagi

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie BIP Gminy Łodygowice www.bip.lodygowice.pl oraz tablicy ogłoszeniowej Urzędu,
2. Dodatkowych informacji udziela Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej tel.33 863-05-05,
3. Tylko kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszych etapów postępowania kwalifikacyjnego,
4. Informacje o przebiegu konkursu i jego rozstrzygnięciu zostaną opublikowane w BIP

oraz na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu,

5. Wewnątrz oferty należy zamieścić aktualny adres zwrotny i telefon kontaktowy,
6. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
7. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
8. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Nabór odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014.1202) oraz Zarządzeniem Nr 90/OR/2015 Wójta Gminy Łodygowice z dnia 01.07.2015r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Łodygowicach oraz na wolne stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych gminy.

Wójt Gminy Łodygowice


~~mgr Andrzej Pitera~~

Łodygowice, dnia 1 września 2015r.

*dokument nie wymagany