

B-SP.2110.8.2018

**Ogłoszenie o naborze
BURMISTRZ MIASTA CZELADŹ
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –
Inspektor w Wydziale Promocji Miasta, Kultury i Współpracy z Zagranicą**

I. Wymagania niezbędne:

Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na proponowanym stanowisku może być osoba, która spełnia niżej wymienione wymagania:

1. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
2. Posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
3. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Posiada wykształcenie min. średnie.
6. Posiada min. 3 lata stażu pracy
7. Wiedza specjalistyczna/umiejętności:
 - a) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - c) znajomość ustawy Prawo prasowe,
 - d) znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - e) znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
 - f) znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - g) biegła obsługa komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
 - h) doświadczenie zawodowe w zakresie komunikacji społecznej lub public relation, mediów społecznościowych,
 - i) doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia stron www działających w środowisku CMS,
 - j) umiejętność opracowywania materiałów informacyjnych i promocyjnych,
 - k) cechy takie jak: samodzielność, terminowość, rzetelność, komunikatywność w mowie i piśmie, wysoka kultura osobista.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie wyższe drugiego stopnia.
2. Doświadczenie zawodowe (min. 6 miesięcy) w jednostkach samorządu terytorialnego.
3. Umiejętność obsługi programów video: Sony Vegas/Adobe Premiere/Edius.
4. Umiejętność obsługi mediów społecznościowych: Facebook, Instagram, YouTube - na poziomie zaawansowanym.
5. Znajomość mechanizmu Facebook Adds.
6. Doświadczenie zawodowe w przygotowywaniu konsultacji społecznych.
7. Znajomość języka angielskiego – poziom B2.
8. Praktyczna znajomość programów „Dysponent” lub podobnych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z organizacją imprez plenerowych, w tym uroczystości patriotycznych;
2. Realizacja zadań związanych z przeprowadzaniem konsultacji społecznych;
3. Realizacja współpracy z miastami partnerskimi;
4. Moderowanie i redagowanie miejskiej strony internetowej www.czeladz.pl;
5. Prowadzenie profilu Miasta na Facebooku;
6. Wprowadzanie i aktualizacja dokumentów podlegających publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej (w zakresie spraw dotyczących Wydziału Promocji, Kultury i Współpracy z Zagranicą);
7. Obsługa aplikacji „Sms API”;
8. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, przygotowywanie umów i prowadzenie dokumentacji finansowo – budżetowej w zakresie zadań Wydziału;

9. Przygotowywanie prezentacji multimedialnych;
10. Opracowywanie projektów zarządzeń, uchwał i wniosków dotyczących niniejszego zakresu czynności;
11. Przygotowywanie informacji podlegających obowiązkowej publikacji w BIP;
12. Ewidencja i terminowe udzielanie odpowiedzi na interpelacje radnych i wnioski Komisji Rady Miejskiej oraz skargi i wnioski mieszkańców miasta;
13. Udzielanie informacji publicznych.

IV. Warunki pracy:

1. Pełny wymiar czasu pracy.
2. Miejsce pracy – siedziba Urzędu Miasta - Czeladź, ul. Katowicka 45.
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

Praca w budynku urzędu. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy związane z pracą przy monitorze ekranowym, rozmowami telefonicznymi i przemieszczaniem się wewnątrz budynku, wyjścia i wyjazdy służbowe na terenie gminy i gmin ościennych.

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, który stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze.
2. Oświadczenie kandydata stanowiące załącznik do ogłoszenia o naborze.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe.

Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Promocji Miasta, Kultury i Współpracy z Zagranicą”** należy składać w terminie do dnia **21.05.2018 r.** w kancelarii lub punkcie informacyjnym Urzędu Miasta Czeladź lub przesać pocztą na adres: Urząd Miasta Czeladź, ul. Katowicka 45, 41-250 Czeladź (decyduje data wpływu do urzędu).

Pozostałe informacje.

1. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne będą informowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Proszę o podanie w kwestionariuszu osobowym numeru telefonu.
2. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Czeladź – zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016.902 j. t. z późn. zm.).
4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.
5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.

Zatwierdzam
BURMISTRZ

mgr Zbigniew Szaleniec

.....
(imię i nazwisko kandydata)

....., dn.
(miejsowość)

Oświadczenie

1. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni prawidłowym publicznym
2. Oświadczam, że posiadam kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonania pracy na stanowisku
3. Oświadczam, że nie byłam/byłem skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię.
5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru.

.....
(data, podpis kandydata)

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016.922 j.t. ze zm.) informuję, iż:

1. administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Burmistrz Miasta Czeladź z siedzibą w Urzędzie Miasta Czeladź, ul. Katowicka 45, 41-250 Czeladź,
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia niniejszego naboru i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
3. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
4. podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko:
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....
(dokładny adres)

6. Wykształcenie
-
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień, tytuł zawodowy-naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające
-
.....
(kurs, studia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
-
.....
.....
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
-
-
-

1. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1, 2 i 5 są zgodne z dowodem osobistym
seria nr wydanym przez.....
albo innym dowodem tożsamości

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby składającej kwestionariusz)

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016.922 j.t. ze zm.) informuję, iż:

1. administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Burmistrz Miasta Czeladź z siedzibą w Urzędzie Miasta Czeladź, ul. Katowicka 45, 41-250 Czeladź,
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia niniejszego naboru i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
3. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
4. podanie danych osobowych jest dobrowolne.