



BURMISTRZ SZCZAWNA-ZDROJU

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

Podinspektora ds. promocji
w Wydziale Inicjatyw i Rozwoju
w Urzędzie Miejskim w Szczawnie-Zdroju
(nazwa stanowiska pracy i wydział)

Adres jednostki: ul. Kościuszki 17, 58-310 Szczawno-Zdrój

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

I. ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU OBJĘTYM NABOREM:

1. Zadania główne (szczegółowe) i pomocnicze.

1. Prowadzenie zadań w zakresie promocji:
 - a) opracowanie założeń strategii promocji gminy oraz wdrażanie inicjatyw w zakresie promocji gminy Szczawno-Zdrój;
 - b) współpraca w zakresie: tworzenia projektów graficznych, budowanie świadomości marki i kreowania pozytywnego wizerunku gminy;
 - c) Przygotowywanie publikacji tematycznych własnych (wydarzenia nadchodzące i minione w gminie),
 - d) Kompleksowe opracowywanie materiałów promocyjnych (folderów, wizytówek, bannerów, billboardów, map, itp., redakcja, wybór i opracowanie zdjęć i filmów,
 - e) Inicjowanie i organizowanie wystaw, konferencji, konkursów i innych imprez promocyjnych w gminie oraz poza jej granicami,
 - f) Zgłaszanie gminy do zewnętrznych konkursów.
2. Przygotowywanie tekstów okolicznościowych wynikających z potrzeb gminy.
3. Obsługa medialna urzędu.
4. Współpraca z redakcjami mediów (prasa, radio, telewizja), propagowanie działań urzędu i samorządu, osiągnięć gminy i jej jednostek organizacyjnych, przegląd i archiwizacja najważniejszych materiałów dotyczących gminy pojawiających się w mediach.
5. Stała aktualizacja i rozwijanie zawartości merytorycznej strony internetowej urzędu, dbałość o jej atrakcyjność, prowadzenie profilu gminy na portalach społecznościowych.
6. Udział w imprezach promujących gminę, w tym współpraca przy organizacji imprez mających na celu promocję gminy Szczawno-Zdrój oraz uczestnictwo w wydarzeniach lokalnej społeczności.

7. Współpraca z placówkami oświatowymi, instytucjami kultury i stowarzyszeniami w zakresie promocji gminy.
8. Prowadzenie spraw z zakresu współpracy międzynarodowej gminy.
9. Współpraca z agencjami i firmami reklamowymi oraz pozyskiwanie partnerów do prowadzonych akcji promocyjnych.
10. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.

II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

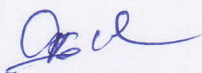
- 1) Spełnienie warunków określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- 2) Wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki: filologiczny, dziennikarski; komunikacja społeczna; zarządzanie i marketing;
- 3) Staż pracy na stanowisku związanym z promocją;
- 4) Umiejętność obsługi komputerowych programów graficznych i zarządzania stroną internetową;
- 5) Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 6) Korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 7) Pełna zdolność do czynności prawnych;
- 8) Niekaralność sądowa i skarbową;
- 9) Nieposzlakowana opinia;
- 10) Dobry stan zdrowia.
- 11) Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.
- 12) Znajomość ustaw: prawo prasowe, ochrona danych osobowych, samorząd gminny, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej.

III. WYMAGANIA PREFEROWANE:

- 1) Staż pracy na stanowisku związanym z promocją.
- 2) Dobra znajomość obsługi pakietów biurowych;
- 3) Znajomość podstawowych technik Public Relations;
- 4) Swoboda wypowiedzi w piśmie i mowie.
- 5) Dyspozycyjność.

IV. CECHY OSOBOWOŚCI:

- 1) **konieczne:** rzetelność, obowiązkowość, samodzielność, zdyscyplinowanie, komunikatywność, opanowanie, umiejętności analityczne.
- 2) **pożądane:** łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, kultura osobista.



VI. WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu (własnoręcznie podpisany),
- b) życiorys – curriculum vitae (CV) – własnoręcznie podpisany,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- e) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza dostępny w Punkcie Przyjęć Interesanta Urzędu Miejskiego),
- f) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia.
- h) inne dokumenty potwierdzające posiadanie przez kandydata dodatkowych kwalifikacji i umiejętności (np. opinie z poprzednich miejsc pracy, zaświadczenia o ukończonych kursach itp.)

Miejsce wykonywania pracy: Szczawno-Zdrój, ul. Kościuszki 17

Wymiar etatu: pełny etat

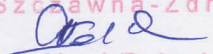
Kandydata zatrudnia się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W przypadku kandydata, który podejmuje po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym organizuje się służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem wewnętrznym. Zatrudnienie kandydata na czas nieokreślony może nastąpić po pozytywnym zaliczeniu ww. egzaminu.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem : „**Nabór na Podinspektora ds. promocji w Wydziale Inicjatyw i Rozwoju**”, osobiście w siedzibie Urzędu (Punkt Obsługi Interesanta – pokój nr 5), pocztą elektroniczną na adres: **wapr@szczawno-zdroj.pl** (w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub profilem zaufanym w platformie e-puap) albo pocztą na adres: **Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju, ul. Kościuszki 17, 58-300 Szczawno-Zdrój** (liczy się data stempla pocztowego), **w terminie do dnia 5 grudnia 2017 r. do godz. 15.00**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Szczawnie-Zdroju.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone poniższą 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.)”.

BURMISTRZ
Szczawna-Zdroju

Marek Fedoruk

