

OGŁOSZENIE
BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

INSPEKTORA DS. INFORMACJI I PROMOCJI W MEDIACH
W WYDZIALE PROMOCJI

w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach pl. Jana Pawła II 1

1. Wymagania niezbędne:

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022., poz. 530 z późn. zm.), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) oraz zarządzeniu nr 212/17 Burmistrza Czechowic-Dziedzic z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania dla pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie: wyższe II stopnia.
6. Wymagany kierunek wykształcenia: filologia polska, dziennikarstwo, public relations, politologia.
7. Doświadczenie zawodowe: minimum 3 lata stażu pracy, w tym 3 letnie doświadczenie w pracy w redakcji dziennikarskiej (prasa, portale internetowe, redakcja radiowa lub telewizyjna).
8. Inne: prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie: prawa prasowego i prawa autorskiego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych, wiedza z zakresu public relations oraz komunikacji społecznej.
2. Cechy osobowości: komunikatywność, kreatywność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, łatwość wystąpień publicznych.
3. Umiejętności: biegła obsługa komputera w zakresie edycji pism, komunikacji elektronicznej i publikowania informacji na stronach internetowych oraz w mediach społecznościowych, dobra znajomość obsługi cyfrowego aparatu fotograficznego.
4. Znajomość języków obcych: dobra znajomość języka angielskiego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zadania podstawowe :

- 1) Informacja:
 - a) administrowanie oficjalną witryną Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach – redagowanie aktualności i komunikatów oraz innych materiałów informacyjnych,
 - b) fotografowanie i cyfrowe archiwizowanie wydarzeń i przedsięwzięć realizowanych przez Gminę Czechowice-Dziedzice oraz publikowanie zdjęć i nagrań,
 - c) publikowanie informacji na stronie internetowej gminy oraz w mediach społecznościowych,

- d) prowadzenie gminnego kalendarza wydarzeń,
 - e) prowadzenie korespondencji okolicznościowej, m. in. w zakresie listów gratulacyjnych, podziękowań, zaproszeń, życzeń itp.,
 - f) koordynowanie udzielania odpowiedzi na pytania do burmistrza w zakresie spraw dekretowanych na wydział,
- 2) Współpraca z mediami i PR:
- a) monitorowanie i archiwizacja informacji medialnych na temat gminy,
 - b) zbieranie informacji na temat realizowanych i planowanych do realizacji zadań samorządu, ich opracowywanie, publikowanie i udostępnianie mediom,
 - c) współpraca ze środkami masowego przekazu przy przygotowywaniu do publikacji materiałów promocyjnych dotyczących gminy oraz organizacja konferencji prasowych,
 - d) przygotowywanie odpowiedzi na pytania dziennikarzy oraz przygotowywanie i udzielanie informacji w trybie dostępu do informacji publicznej.

2. Zadania dodatkowe i okresowe:

Współpraca z samodzielnym stanowiskiem do spraw Komunikacji Społecznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1. Miejsce pracy: Urząd Miejski, pl. Jana Pawła II 3/3, Czechowice-Dziedzice, parter. WC nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- 2. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
- 3. Praca przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin.
- 4. Praca w terenie.
- 5. Uczestnictwo w delegacjach służbowych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W listopadzie 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) napisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
- 4) kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopię prawa jazdy kat. B,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o nieposzlakowanej opinii,
 - d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
 - e) o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, innych niż przewidziane w ogłoszeniu

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Czechowicach
- Dziedzicach według wzoru oświadczenia zamieszczonego na stronie Biuletynu
Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach,
7) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza
skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach
samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie:
„Nabór na stanowisko inspektora ds. informacji i promocji w mediach w Wydziale Promocji” w biurze
podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana
Pawła II 1) lub przesać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana
Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora ds. informacji
i promocji w mediach w Wydziale Promocji”. Dokumenty należy składać do dnia **12 stycznia 2024 r.**
(w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do urzędu – data nadania przesyłki nie
ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!
Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie
Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem www.bip.czechowice-dziedzice.pl oraz na tablicy ogłoszeń
urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-
308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

Burmistrz



Marian Błachut

Czechowice-Dziedzice, dn. 20.12.2023 r.