

BURMISTRZ OPOCZNA

OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

podinspektor w Wydziale Promocji, Kultury, Sportu i Funduszy Europejskich

- I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Opocznie, ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno
- II. Stanowisko urzędnicze: podinspektor w Wydziale Promocji, Kultury, Sportu i Funduszy Europejskich
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:
 - 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) wykształcenie wyższe
 - 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
 - 7) co najmniej 4 – letni staż pracy, w tym co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z promocją, reklamą, współpracą lub kontaktami z mediami,
 - 8) znajomość zagadnień z zakresu historii Miasta Opoczna oraz orientacja w zakresie aktualnych wydarzeń kulturalnych miasta,
- IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:
 - 1) umiejętność redagowania tekstów okolicznościowych i promocyjnych,
 - 2) ukończone kursy, szkolenia z zakresu promocji, marketingu, PR,
 - 3) znajomość przepisów prawa z zakresu : ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Prawo zamówień publicznych, ustawy prawo prasowe,
 - 4) dobra znajomość edytorów tekstu,
 - 5) predyspozycje osobowościowe: kreatywność, komunikatywność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole,
 - 6) dyspozycyjność.
 - 7) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.
- V. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - 1) przygotowywanie i przekazywanie do mediów materiałów i informacji z działalności Gminy Opoczno i jednostek podległych oraz o przedsięwzięciach społeczno-gospodarczych podejmowanych przez samorząd Gminy,
 - 2) prowadzenie i aktualizacja strony internetowej www.opoczno.pl oraz portali społecznościowych Gminy Opoczno,
 - 3) przygotowywanie i opracowywanie materiałów informacyjnych na potrzeby wydawnictw promocyjnych o charakterze turystycznym, gospodarczym i kulturalnym i in.,
 - 4) realizacja zadań funduszu sołeckiego Gminy Opoczno, w zakresie działalności kulturalnej i promocyjnej,
 - 5) udział w organizacji i aktywne uczestnictwo w uroczystościach i imprezach o charakterze promocyjno-kulturalnym, społeczno-gospodarczym, sportowo-rekreacyjnym,
 - 6) prowadzenie spraw z zakresu udziału Gminy w imprezach wystawienniczych: targach, wystawach i pokazach gospodarczych, inwestycyjnych oraz promocyjnych.
- VI. Informacja o warunkach pracy:
 - 1) umowa o pracę w wymiarze całego etatu na czas określony w celu sprawdzenia kompetencji pracownika z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,

- 2) godziny pracy: poniedziałek, środa, czwartek 7.30-15.30, wtorek 7.30.-16.30, piątek 7.30-14.30,
- 3) wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 poz. 1786) oraz Regulaminem wynagradzania w Urzędzie Miejskim w Opocznie nadanym zarządzeniem Nr 117/2009 Burmistrza Opoczna,
- 4) wynagrodzenie wypłacane w przedostatni dzień każdego miesiąca,
- 5) praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności, kreatywności, umiejętności zarządzania czasem oraz dyspozycyjności. Stały kontakt z klientem zewnętrznym i wewnętrznym urzędu.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny,
- 2) Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
- 3) Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający wymagany staż pracy,
- 4) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach , szkoleniach,
- 6) Oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
- 7) Oświadczenie o stanie zdrowia,
- 8) Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 poz. 902)
- 10) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 11) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 (t.j. Dz.U. z 2016r, poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 902).

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres:

Urząd Miejski w Opocznie
ul. Staromiejska 6
26-300 Opoczno

lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu, mieszczącego się w budynku głównym na I piętrze, pokój nr 8, z dopiskiem na kopercie: Dotyczy naboru na stanowisko podinspektor w Wydziale Promocji, Kultury, Sportu i Funduszy Europejskich.

Oferty powinny wpłynąć w terminie do dnia 20 stycznia 2017 r. do godz. 14.00.

Szczegółowe informacje pod nr tel. (044) 7363149.

Burmistrz Opoczna

Rafał Kądzioła