

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

na podstawie art. 11-13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych  
(Dz.U. z 2022 r. poz. 530)

### **BURMISTRZ TRZEBIATOWA**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**Podinspektor ds. promocji**

w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie, 72-320 Trzebiatów, ul. Rynek 1

#### **I. Wymagania niezbędne od kandydatów:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy prawo prasowe, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych,
- 7) dobra znajomość obsługi komputera.

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) odpowiedzialność, dokładność, zaangażowanie, samodzielność, kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność,
- 2) zainteresowanie zagadnieniami związanymi z kulturą, życiem społecznym, gospodarczym i politycznym,
- 3) umiejętność tworzenia, redagowania i prezentowania komunikatów, w tym w mediach społecznościowych,
- 4) umiejętność wykonywania dokumentacji fotograficznej z imprez i wydarzeń,
- 5) łatwość i swoboda w nawiązywaniu kontaktów z innymi,
- 6) znajomość języka niemieckiego lub angielskiego,
- 7) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 8) prawo jazdy kategorii B.

#### **III. Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) wykonywanie zadań z zakresu polityki informacyjnej urzędu, a w szczególności:
  - a) publiczne prezentowanie działań organów gminy,
  - b) organizowanie kontaktów publicznych organów gminy, realizowanych z udziałem lub za pośrednictwem środków masowego przekazu,
- 2) zbieranie i opracowywanie materiałów oraz publikacji wydawnictw promocyjnych lub informacyjnych,
- 3) współpraca z gminami z kraju i z zagranicy,
- 4) przygotowanie i udział w targach, wystawach i imprezach promocyjnych,
- 5) współorganizowanie z jednostkami organizacyjnymi gminy imprez promujących gminę,
- 6) współdziałanie z firmami z terenu gminy w celu wspólnej promocji,
- 7) rzetelne, bezstronne i terminowe realizowanie zadań wynikających z przepisów prawa.

#### **IV. Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie przy ul. Rynek 1 w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na parterze. Pełny wymiar czasu pracy. Praca przy monitorze ekranowym o charakterze indywidualnym. Kontakt z interesantami, praca w terenie, wyjazdy służbowe.

**V. W miesiącu październiku 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.**

**VI. Oferta osoby ubiegającej się o wymienione stanowisko urzędnicze musi zawierać:**

1. życiorys (curriculum vitae),
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata (kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy),
5. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności i kwalifikacji,
6. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**VII. Warunkiem zatrudnienia jest dostarczenie do dnia zawarcia umowy o pracę zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (na druku zapytania o udzielenie informacji o osobie) ważnego 30 dni od daty wystawienia.**

Dokumenty należy składać osobiście lub przesłać w terminie do dnia 4 grudnia 2023 r. do godz. 15<sup>00</sup> na adres:

**URZĄD MIEJSKI W TRZEBIATOWIE - SEKRETARIAT**

ul. Rynek 1

72-320 Trzebiatów

z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia na stanowisko urzędnicze Podinspektor ds. promocji w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie”

W przypadku wysłania pocztą dokumenty muszą wpłynąć do urzędu do dnia 04.12.2023 r. do godz. 15.00.

**Inne informacje:**

Postępowanie konkursowe będzie II etapowe, obejmujące:

**I etap – Kwalifikacja formalna**

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych dla kandydata na wskazane przez niego stanowisko urzędnicze.

Osoby, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania.

**II etap – Kwalifikacja merytoryczna, obejmująca następujące procedury:**

1) rozmowa kwalifikacyjna.

Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych w oparciu o ich wyniki Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi wykaz imienny 5 najlepszych kandydatów na wskazane stanowisko urzędnicze wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru. Z prowadzonego postępowania konkursowego zostanie sporządzony protokół.

Wszystkie osoby biorące udział w procedurze kwalifikacyjnej otrzymają pisemną informację o jej wynikach. Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego pod adresem <http://www.bip.trzebiatow.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Umowa o pracę z kandydatem wybranym na stanowisko Podinspektora ds. promocji zostanie zawarta od dnia 02.01.2024 r.

Burmistrz Trzebiatowa

**Józef Domański**