

Załącznik do Zarządzenia Nr 160.764.2017
Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno
z dnia 13 września 2017r.

Ogłoszenie o naborze:

1. Nazwa i adres jednostki:

**Urząd Miasta i Gminy Debrzno
ul. Traugutta 2
77-310 Debrzno
tel. 598335351**

2. określenie stanowiska:

ds. promocji i wdrażania Strategii Rozwoju Miasta i Gminy Debrzno

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne (formalne):

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie średnie lub wyższe,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe – kierunek : dziennikarstwo, komunikacja społeczna, marketing i reklama, zarządzanie wizerunkiem, Public Relations, socjologia lub pokrewne,
- doskonała znajomość specyfiki działania mediów społecznościowych,
- umiejętność zarządzania oficjalnymi profilami w Social Media (Facebook, Twitter, Instagram, Google+, You Tube, inne),
- znajomość obsługi systemów do zarządzania treścią na stronach internetowych (CMS-ów typu Wordpress, Jumla),
- umiejętność redagowania tekstów informacyjnych i pomocniczych,
- komunikatywność werbalna i pisemna,
- znajomość co najmniej jednego języka obcego,
- znajomość przepisów prawa prasowego,
- podstawowa znajomość programów graficznych typu Corel Draw, GIMP, pakietu Adobe,
- co najmniej 2 - letni staż pracy,
- odporność na stres,
- prawo jazdy kategorii B.

4. Zakres podstawowych zadań na w/w stanowisku:

- działania związane z komunikacją społeczną i promocją miasta i gminy Debrzno,
- realizacja strategii promocji gminy oraz promocja strategii rozwoju Debrzno i programów sektorowych,
- przygotowywanie informacji i komunikatów o działalności samorządu oraz tekstów promocyjnych dotyczących miasta, Urzędu i jednostek podległych,
- promocja samorządu w mediach,
- zarządzanie oficjalnymi profilami miasta i gminy Debrzno w Social Media,
- zarządzanie oficjalną stroną internetową miasta i gminy Debrzno,
- wsparcie funkcjonowania Rady Seniorów oraz Młodzieżowej Rady Miasta,
- wsparcie realizacji Debrzańskiego Budżetu Obywatelskiego,
- prowadzenie spraw związanych ze współpracą partnerską Debrzno,
- prowadzenie dokumentacji fotograficznej najważniejszych wydarzeń kulturalnych i sportowych miasta,
- realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem Funduszu Sołeckiego (współpraca z sołectwami w realizowaniu zadań funduszu sołeckiego, rozliczanie funduszu sołeckiego).

5. Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy - pełny etat;
- miejsce pracy - siedziba Urzędu Miasta i Gminy Debrzno ul. Traugutta 2, 77-310 Debrzno
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – pierwsza umowa o pracę zawarta zostanie na czas określony z możliwością dalszego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
- wynagrodzenie miesięczne zgodnie z rozp. Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r., w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

6. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych za miesiąc poprzedzający datę upublicznienia wynosi mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV,
- kserokopia dowodu osobistego,
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie na formularzu urzędowym stanowiącym załącznik do Rozp. Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2009r. (Dz.U. z 2009r. Nr 115, poz. 971),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane oświadczenie kandydata, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzieleniu informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym;

- podpisana klauzula o treści „ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r., poz. 922).

8. Miejsce i termin składania dokumentów:

Zgłoszenia kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Debrzno pokój nr 12, ul. Traugutta 2, 77-310 Debrzno w terminie do dnia 25 września 2017r. do godz. 16³⁰ z dopiskiem na kopercie „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. promocji

i wdrażania Strategii Rozwoju Miasta i Gminy Debrzno.

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Odmowa udziału w rozmowie kwalifikacyjnej lub nieusprawiedliwiona nieobecność spowoduje pozostawienie oferty bez rozpoznania.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Debrzno oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Burmistrz Miasta i Gminy Debrzno zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

BURMISTRZ

Wojciech Kallas