OR.2110.5.2019

STAROSTWO POWIATOWE
W BIŁGORAJU
ul. Tadeusza Kościuszki 94
23-400 Biłgoraj

STAROSTA BIŁGORAJSKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY:

Inspektor ds. komunikacji medialnej i promocji powiatu

w Starostwie Powiatowym w Biłgoraju

Dane dotyczące stanowiska pracy:

I. Pełny etat

II. Liczba stanowisk pracy: 2

III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Biłgoraju w miesiącu lipcu 2019 roku wyniósł powyżej 6%

IV. Warunki pracy na stanowisku pracy:

1) Praca administracyjno – biurowa w budynku Starostwa Powiatowego w Biłgoraju przy ul. Tadeusza Kościuszki 94.
2) Praca w terenie – wykonywanie pracy innej niż biurowa podczas organizacji spotkań medialnych i konferencji prasowych oraz obsługi medialnej innych wydarzeń.
3) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, oraz obsługa innych urządzeń biurowych.
4) Praca na podstawie umowy o pracę, pierwsza umowa na czas określony.
5) Pracownik podejmujący po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym w jednostkach o których mowa w art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w trakcie trwania umowy o pracę na czas określony zawartej na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy jest zobowiązany do odbycia służby przygotowawczej, pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

V. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

1) Wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane kierunki humanistyczne).
2) Staż pracy – minimum 3 lata.
3) Znajomość przepisów prawa w zakresie koniecznym do należytego wykonywania zadań na aplikowanym stanowisku, w szczególności znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy prawo prasowe, ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych.
4) Obywatelstwo polskie.
5) Pełna zdolności do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych.
6) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

VI. Wymagania dodatkowe:

1) Znajomość specyfiki i problemów powiatu biłgorajskiego.
2) Doświadczenie zawodowe w obszarze współpracy z mediami.
3) Wiedza w zakresie aktualnych trendów komunikacji medialnej.
4) Umiejętności w zakresie wystąpień publicznych i redagowania tekstów.
5) Umiejętności wyszukiwania informacji, analizowania, argumentacji, kreatywnego myślenia, nawiązywania kontaktów.
6) Umiejętność współpracy w zespole, samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność indywidualnej organizacji pracy.
7) Znajomość programów Pakiet MS Office: Word, Excell, Power Point.

VII. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Bieżąca analiza prasy.
2) Udzielanie odpowiedzi do mediów na zapytania dotyczące pracy Zarządu Powiatu, Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych powiatu.
3) Udzielanie odpowiedzi w związku z publikacjami ukazującymi się w środkach masowego przekazu.
4) Informowanie Starosty (Zarządu Powiatu) o artykułach i notatkach prasowych.

5) Udział w posiedzeniach Zarządu Powiatu, Rady Powiatu, Komisjach Rady Powiatu.
6) Współpraca z organizacjami pozarządowymi, społecznymi, powiatowymi jednostkami organizacyjnymi, samorządami i organizacjami samorządowymi.
7) Prowadzenie polityki informacyjnej Powiatu z wykorzystaniem mediów elektronicznych i społecznościowych.
8) Prowadzenie spraw związanych z organizacją przez Zarząd Powiatu konferencji prasowych.
9) Prowadzenie spraw związanych z honorowym patronatem Starosty, współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi powiatu, organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie organizacji patriotycznych, rocznicowych, imprez artystyczno – kulturalnych.
10) Współdziałanie w organizacji świąt i innych uroczystości, imprez artystycznych i rozrywkowych.
11) Współdziałanie w organizowaniu na terenie powiatu obchodów rocznic związanych z walkami o niepodległość i ofiarami wojny oraz okresu przedwojennego.
12) Prowadzenie spraw związanych z reprezentowaniem powiatu na zewnątrz, w tym prowadzenie rejestracji zaproszeń wpływających do Starosty.
13) Inicjowanie, opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno – informacyjnych po powiecie.
14) Promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego powiatu w kraju i za granicą.
15) Współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie promocji powiatu oraz współdziałanie w przygotowywaniu projektu rocznego planu współpracy z tymi organizacjami.
16) Udział w krajowych i zagranicznych imprezach targowo – promocyjnych.
17) Współdziałanie z gminami, związkami gmin, stowarzyszeniami, organizacjami pozarządowymi w zakresie opracowywania ofert dotyczących współpracy.
18) Promocja powiatu z wykorzystaniem mediów elektronicznych i społecznościowych.

VIII. Wymagane dokumenty:

1) Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny) opatrzone własnoręcznym podpisem.

2) Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej opatrzony własnoręcznym podpisem,
3) Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
4) Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy: świadectwa pracy, w przypadku kontynuacji zatrudnienia – zaświadczenia o zatrudnieniu, w przypadku odbycia stażu absolwenckiego – zaświadczenia o odbyciu stażu oraz ewentualne kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe: zaświadczenia, referencje, kserokopie umów zlecenia itp.
5) Podpisane oświadczenia:

a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych,
c) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji (klauzula informacyjna RODO),

Wzór oświadczeń zamieszczony na stronie internetowej www.spbilgoraj.lubelskie.bip.pl lub dostępny w siedzibie Starostwa w pok. 110.

6) W przypadku orzeczenia o niepełnosprawności – kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach, w siedzibie Starostwa, pok. nr 106 (Sekretariat), lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Biłgoraju, ul. Tadeusza Kościuszki 94, 23-400 Biłgoraj, z dopiskiem:
„**dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. komunikacji medialnej i promocji powiatu**".
Weryfikacja spełnienia przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części " VIII. Wymagane dokumenty".
Kompletność oferty oznacza przedłożenie wszystkich wymaganych dokumentów i własnoręcznie podpisanych oświadczeń.

Termin składania aplikacji upływa w dniu 30 sierpnia 2019 roku o godzinie 15:30.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie decyduje data stempla pocztowego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (84) 6882024.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.spbilgoraj.bip.lubelskie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Biłgoraju przy ul. Tadeusza Kościuszki 94.

STAROSTA
Andrzej Szarlip