



Prezydent Miasta  
Jastrzębie-Zdrój

-  
Anna Hetman

**Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój,  
na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.  
o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530),  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.**

#### **I. Nazwa i adres jednostki**

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój  
al. Józefa Piłsudskiego 60  
44-335 Jastrzębie-Zdrój

#### **II. Określenie stanowiska**

Podinspektor w Wydziale Informacji i Promocji.

#### **III. Wymagania związane ze stanowiskiem**

##### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku: filologia polska, komunikacja społeczna, dziennikarstwo lub public relations;
- 2) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia.

##### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość:
  - a) ustawy o samorządzie gminnym,
  - b) ustawy Prawo prasowe,
  - c) ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
  - d) informacji o mieście Jastrzębie-Zdrój,
  - e) zagadnień związanych z działaniami miasta Jastrzębie-Zdrój w zakresie kultury, sportu, turystyki, kierunków rozwoju;
- 2) doświadczenie w zakresie działań reporterskich;
- 3) praktyczna znajomość działań promocyjno-marketingowych;
- 4) umiejętności copywriterskie;
- 5) znajomość mediów społecznościowych;
- 6) umiejętności fotoreporterskie;
- 7) znajomość co najmniej jednego języka obcego;
- 8) pożądane kompetencje: kreatywność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu, dokładność, samodzielność, sumienność, obowiązkowość, wysoka kultura osobista.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) redagowanie informacji prasowych;
- 2) administrowanie stronami podległymi miastu;
- 3) administrowanie kontami miasta w mediach społecznościowych;
- 4) wykonywanie dokumentacji fotograficznej i filmowej;
- 5) realizacja kampanii promocyjnych miasta.

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

- 1) pełny wymiar czasu pracy;
- 2) praca w siedzibie Urzędu Miasta;
- 3) praca w terenie;
- 4) praca przy komputerze.

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W lipcu 2023 roku, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

##### **1. Dokumenty niezbędne:**

- 1) podanie, podpisane własnoręcznie przez kandydata;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania na stronie [bip.jastrzebie.pl](http://bip.jastrzebie.pl));
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
  - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

##### **2. Dokumenty dodatkowe:**

- kopie dokumentów, zaświadczeń, potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- kopie dokumentów, zaświadczeń, potwierdzających posiadane doświadczenie,

Kandydat, który chce skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów**

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Podinspektor w Wydziale Informacji i Promocji”, należy składać osobiście w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w Kancelarii Ogólnej lub listownie na adres: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, do **1 września 2023 roku (decyduje data wpływu oferty do Urzędu)**.

## **IX. Dodatkowe informacje**

Informacja o wyniku I etapu selekcji oraz o II etapie selekcji zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

**PREZYDENT MIASTA**

**/-/ Anna Hetman**