



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,
- 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 promocyjno-informacyjnych oraz reporterskich,
- 3) praktyczna znajomość działań promocyjno-marketingowych,
- 4) umiejętności copywriterskie,
- 5) biegła 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,

Email: or@um.jastrzebie.pl | Telefon: +48 32 47 85 250 | Fax: +48 32 47 17 070
al. Józefa Piłsudskiego 60 | 44-335 Jastrzębie-Zdrój | Polska

-
www.jastrzebie.pl

- 2) administrowanie stronami podległymi miastu,
- 3) administrowanie kontami miasta w mediach społecznościowych,
- 4) wykonywanie dokumentacji fotograficznej i filmowej,
- 5) realizacja kampanii promocyjnych miasta,
- 6) prowadzenie magazynu materiałów promocyjnych.

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 sierpniu 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),
- 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. (Wzory do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl).

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 **9 października 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.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną poinformowani telefonicznie o terminie kolejnego etapu.

PREZYDENT MIASTA

/-/

Anna Hetman