

**BURMISTRZ MIASTA PIONKI OGŁASZA
KONKURS NA STANOWISKO
INSPEKTORA DS. INFORMACJI I PROMOCJI
W WYDZIALE PROMOCJI I AKTYWNOŚCI LOKALNEJ
URZĘDU MIASTA PIONKI**

Zakres zadań:

1. Wykonywanie zadań w zakresie prowadzenia działań promocyjnych, kreowania pozytywnego wizerunku i kampanii reklamowych miasta.
2. Przygotowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjnych miasta.
3. Inicjowanie form współpracy kulturalnej, sportowej, turystycznej i gospodarczej w zakresie regionalnym, ogólnopolskim, międzynarodowym.
4. Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z zagranicznymi miastami partnerskimi miasta Pionki.
5. Bieżąca współpraca z lokalnymi, regionalnymi i ogólnopolskimi środkami masowego przekazu.
6. Prowadzenie na bieżąco serwisu internetowego www.pionki.pl
7. Koordynacja działań związanych z organizacją uroczystości państwowych i patriotycznych, imprez lokalnych, konferencji.
8. Przygotowywanie wniosków o fundusze zewnętrzne na realizację gminnych zadań promocyjnych, kulturalnych, turystycznych i sportowych (tzw. „miękkie” projekty).

Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem

- wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
4. Wykształcenie wyższe.
5. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Co najmniej 3 letni staż pracy lub wykonywana przez co najmniej 3 lata działalność gospodarcza o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
8. Znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych.
9. Posiadanie kultury osobistej, kreatywność i zdolności organizacyjne.

- wymagania dodatkowe, preferowane (podlegające ocenie):

1. Posiadanie doświadczenia praktycznego w pozyskiwaniu i rozliczaniu funduszy pozabudżetowych.
2. Doświadczenie w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi.
3. Doświadczenie dotyczące organizowania imprez kulturalnych, turystycznych, sportowych, promocyjnych.
4. Umiejętność tworzenia i obsługi stron internetowych oraz współpracy ze środkami masowego przekazu.
5. Wiedza w zakresie wspierania rozwoju przedsiębiorczości.
6. Umiejętność obsługi komputerowych programów graficznych.
7. Znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację.
8. Pożądane cechy: komunikatywność, dyspozycyjność, pracowitość.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys zawodowy (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, nabytych uprawnieniach i kwalifikacjach,
6. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierownika wydziału Urzędu,
11. Mile widziane referencje z poprzednich miejsc pracy, oświadczenia i inne dokumenty potwierdzające spełnienie przedstawionych wymagań, osiągnięć i sukcesów w dziedzinach pokrewnych dla stanowiska inspektora ds. informacji i promocji Wydziału Promocji i Aktywności Lokalnej.

Wszystkie oryginalne dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata. Natomiast kopie dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Pionki. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni na piśmie lub telefonicznie o miejscu i terminie przeprowadzenia weryfikacji końcowej naboru.

Oferty należy składać do dnia 31 marca 2015 r. (wtorek) do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do Urzędu).

**Miejsce składania ofert: Urząd Miasta Pionki, Aleja Jana Pawła II 15, 26 – 670 Pionki
Sekretariat, pok. nr 1 .**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Konkurs ofert na stanowisko inspektora ds. informacji i promocji Wydziału Promocji i Aktywności Lokalnej.”

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Pionki (www.bip.pionki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Pionki.

Inne informacje:

Oferty, które wpłyną po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane, można je odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru w pokoju nr 28 (nieodebrane nie będą odsyłane).

Zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych pierwsza umowa o pracę z wybranym kandydatem będzie zawarta na czas określony, do 6 miesięcy.

Burmistrz Miasta Pionki zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w każdym czasie bez podawania przyczyn.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi 6 %.

Szczegółowe informacje na temat warunków konkursu można uzyskać pod nr tel. 48 3414280, osoba do kontaktu Dominika Mazur – Inspektor Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

BURMISTRZ

Romuald Zawodnik