

**STAROSTA CZARNKOWSKO-TRZCIANECKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Stanowisko: Podinspektor ds. budowania wizerunku i polityki informacyjnej powiatu

**Komórka : Wydział Promocji, Ochrony Zdrowia i Spraw Społecznych
Starostwa Powiatowego w Czarnkowie**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie średnie, wyższe pierwszego lub drugiego stopnia na kierunku: dziennikarstwo i komunikacja społeczna, kierunki społeczne lub humanistyczne,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) co najmniej 5 – letnie udokumentowane doświadczenie dziennikarskie,
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustaw: o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, prawo zamówień publicznych, prawo prasowe,
- 2) umiejętność obsługi komputera i urządzeń multimedialnych niezbędnych do przygotowania i publikowania materiałów informacyjnych w mediach,
- 3) prawo jazdy kat. B,
- 4) znajomość podstawowych technik public relations,
- 5) umiejętność tworzenia, redagowania, korekty i prezentowania komunikatów prasowych,
- 6) pisemna i ustna swoboda wypowiedzi,
- 7) zainteresowanie zagadnieniami związanymi z kulturą, życiem społecznym, gospodarczym i politycznym,
- 8) zdolność szybkiego przyswajania informacji,
- 9) łatwość i swoboda w nawiązywaniu kontaktów,
- 10) zdolności organizacyjne, kreatywność, dokładność, terminowość, rzetelność,
- 11) dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) budowanie polityki informacyjnej powiatu, współdziałanie w tym zakresie ze wszystkimi komórkami Starostwa Powiatowego i jednostkami organizacyjnymi powiatu,
- 2) współpraca ze środkami masowego przekazu, przygotowywanie informacji na potrzeby polityki informacyjnej powiatu oraz udzielanie odpowiedzi na zapytania dziennikarskie,
- 3) budowanie pozytywnego wizerunku powiatu poprzez prowadzenie polityki informacyjnej powiatu oraz współdziałanie w tym zakresie ze środkami masowego przekazu,
- 4) tworzenie i prowadzenie baz informacyjnych dla celów realizacji polityki informacyjnej powiatu oraz współpraca ze środkami masowego przekazu w sytuacjach kryzysowych,
- 5) współpraca z mediami w ramach polityki informacyjnej powiatu w sytuacjach kryzysowych oraz monitoring mediów,
- 6) aktualizowanie stron internetowych powiatu oraz prowadzenie portali społecznościowych,
- 7) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie upowszechniania informacji oraz budowania pozytywnego wizerunku i promocji powiatu,
- 8) organizowanie konferencji i spotkań prasowych na potrzeby polityki informacyjnej powiatu,

- 9) pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania na działania związane z realizacją zadań,
- 10) realizacja zadań w zakresie promocji powiatu, organizacji spotkań, organizacji powiatowych wydarzeń, obchodów świąt państwowych i innych uroczystości regionalnych,
- 11) opracowywanie materiałów promocyjnych, treści okolicznościowych życzeń, gratulacji, podziękowań, zaproszeń itp.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
 - 2) list motywacyjny,
 - 3) kwestionariusz osobowy,
 - 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje, umiejętności, ewentualne referencje,
 - 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie dziennikarskie,
 - 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 7) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
 - 8) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Czarnkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

6. **Warunki pracy:** wymiar czasu pracy – 1 etat, w elastycznym czasie pracy, pierwsza umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony. Stanowisko pracy usytuowane jest w siedzibie urzędu w pomieszczeniach biurowych Wydziału Promocji, Ochrony Zdrowia i Spraw Społecznych (pokój 034). Z pracą związane są wyjazdy służbowe. Praca przy komputerze przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy oraz obsługa innych urzędzeń biurowych oraz multimedialnych. Stanowisko nie jest przystosowane do pracy dla osoby na wózku inwalidzkim.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, należy składać osobiście w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Czarnkowie lub za pośrednictwem poczty na adres Starostwa Powiatowego w Czarnkowie, 64-700 Czarnków, ul. Rybaki 3 z dopiskiem na kopercie: „*Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Promocji, Ochrony Zdrowia i Spraw Społecznych*” w terminie do dnia 10 czerwca 2016 r. do godz. 15⁰⁰ (decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego). Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 4 ppkt 4 i 5 powinny być poświadczane przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.).*

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie o terminie i miejscu II etapu procedury naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej powiatu (www.czarnkowsko-trzcianecki.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach informacyjnych Starostwa Powiatowego w Czarnkowie i Delegatury Wydziałów w Trzciance – w siedzibach urzędu.

* osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, przedłoży na prośbę pracodawcy aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Czarnków, 01 czerwca 2016 r.

STAROSTA

mgr Tadeusz Teterus