

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

**Stanowisko: Podinspektor ds. budowania wizerunku i marki powiatu  
Komórka organizacyjna: Wydział Promocji, Ochrony Zdrowia i Spraw  
Społecznych Starostwa Powiatowego w Czarnkowie**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie 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 2 – letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z public relations lub/i w kontaktach z mediami (redakcja prasowa, stacja telewizyjna),
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) udokumentowana znajomość prawa prasowego.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość ustaw: o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, prawo zamówień publicznych,
- 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,
- 6) pisemna 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 pozytywnego wizerunku i marki powiatu poprzez prowadzenie działalności informacyjnej oraz współdziałanie w tym zakresie ze środkami masowego przekazu,
- 2) kreowanie pozytywnego wizerunku powiatu poprzez informowanie mediów o działalności, programach i wynikach pracy oraz zapewnienie dostępu do posiadanych informacji,
- 3) aktualizowanie stron internetowych oraz prowadzenie portali społecznościowych,
- 4) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie upowszechniania informacji i budowania pozytywnego wizerunku powiatu,
- 5) przygotowywanie informacji prasowych i dokumentacji fotograficznej z aktualnych wydarzeń i imprez w powiecie, działalności organów powiatu oraz ich archiwizowanie,
- 6) prowadzenie bazy zdjęć powiatu,
- 7) organizowanie konferencji prasowych, udziału mediów w sesjach rady powiatu oraz innych wydarzeniach i uroczystościach powiatowych,
- 8) monitorowanie, analiza i udzielanie sprostowań, odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową,

- 9) współpraca i pomoc w zakresie: promocji powiatu, organizacji wizyt delegacji gości, organizacji powiatowych wydarzeń, obchodów świąt państwowych, innych uroczystości regionalnych.

**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 zawodowe,
- 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 biurze na 1 piętrze. Z pracą związane są wyjazdy służbowe. Praca przy komputerze przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy oraz obsługa innych urządzeń 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 09 maja 2016 r. do godz. 15<sup>00</sup> (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 poświadczone 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](http://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, 25 kwiecień 2016 r.