

**Burmistrz Miasta i Gminy Wiązów**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –**  
**stanowisko ds. promocji Gminy Wiązów i Rzecznik Prasowy Urzędu Miasta i Gminy Wiązów**  
**w Urzędzie Miasta i Gminy Wiązów, Plac Wolności 37, 57 – 120 Wiązów**

**1) Wymagania niezbędne:**

Kandydatem może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada wykształcenie wyższe magisterskie;
- 5) posiada nieposzlakowaną opinię;
- 6) posiada znajomość przepisów prawa: Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy prawo prasowe, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych;
- 7) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 8) posiada prawo jazdy kat. B
- 9) posiada dobrą znajomość programów Adobe Photoshop oraz Adobe InDesign.

**2) Wymagania dodatkowe:**

- 1) wysoka kultura osobista, komunikatywność, samodzielność w wykonywaniu powierzonych czynności, dyspozycyjność;
- 2) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę;
- 3) umiejętność bieglej obsługi komputera i urządzeń biurowych.

**3) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku ds. promocji Gminy Wiązów i Rzecznik Prasowy Urzędu Miasta i Gminy Wiązów:**

- 1) wykonywanie wszelkich działań mających na celu promocje Gminy;
- 2) opracowywanie graficzne ulotek, plakatów, dyplomów itp.;
- 3) skład, łamanie i przygotowanie do druku gazety gminnej;
- 4) prowadzenie strony internetowej [www.wiazow.pl](http://www.wiazow.pl) oraz serwisu społecznościowego;
- 5) gromadzenie informacji o Gminie oraz przygotowywanie i zamawianie publikacji i wydawnictw oraz gadżetów promocyjno-informacyjnych;
- 6) przygotowywanie i aktualizacja dokumentów strategicznych związanych z promocją Gminy i umacnianiem jej wizerunku;
- 7) organizacja spotkań, konferencji, konkursów gminnych promujących Gminę;
- 8) koordynacja działań związanych z planowaniem i organizacją imprez na terenie miasta i gminy;
- 9) realizowanie zadań wynikających z narodowych programów ochrony zdrowia, promocji zdrowia psychicznego w ochronie zdrowia oraz innych programów zdrowotnych;
- 10) współdziałanie z przedstawicielami środków masowego przekazu;
- 11) informowanie przedstawicieli środków masowego przekazu o polityce, działalności i zamierzeniach Burmistrza jako organu wykonawczego Gminy;
- 12) udzielanie pomocy dziennikarzom w zbieraniu informacji dotyczących zakresu działania Urzędu;

4

13) wykonywanie zadań Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie.

**4) Warunki pracy:**

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy Wiązów, Plac Wolności 37, 57-120 Wiązów.

Rodzaj pracy: praca ma charakter administracyjno-biurowy, od poniedziałku do piątku, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, praca wymaga wyjazdów w teren.

**5) Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2016 roku, poz. 902 z późn. zm.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2018 roku w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

**6) Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
2. Życiorys (CV), z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskim opatrzone własnoręcznym podpisem.
5. Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku albo oświadczenie, że stan zdrowia umożliwia wykonywanie pracy na danym stanowisku.
6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. promocji Gminy Wiązów i Rzecznik Prasowy Urzędu Miasta i Gminy Wiązów zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2018 roku poz. 1000 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2016 roku poz. 902 ze zm.)
10. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz zawierać klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2016 roku poz. 902 ze zm.)”.

**7) Termin i miejsce składanie dokumentów:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko ds. promocji Gminy Wiązów i Rzecznik Prasowy Urzędu Miasta i Gminy Wiązów**” w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Wiązów, Plac Wolności 37, 57 – 120 Wiązów, pok. nr 11 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30 lub nadesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Wiązów, Plac Wolności 37, 57-120 Wiązów

**w terminie do 21 stycznia br. do godz. 9.00 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).**

Oferty nadesłane po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

#### **8) Zasady przeprowadzenia naboru:**

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

Pierwszy etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów.

Drugi etap – komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Wiązów przeprowadzi indywidualne rozmowy, podczas których zostanie sprawdzony poziom wiedzy kandydata ubiegającego się o stanowisko ds. promocji Gminy Wiązów i Rzecznik Prasowy Urzędu Miasta i Gminy Wiązów.

Kandydaci o dopuszczeniu do drugiego etapu naboru oraz o terminie i miejscu rozmowy zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej – [www.bip.wiazow.madkom.pl](http://www.bip.wiazow.madkom.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Wiązów.

Wiązów, dnia 09 stycznia 2019 roku

BURMISTRZ MIASTA I GMINY  
  
Jerzy Krochmalny