

STAROSTWO POWIATOWE W GRÓJCU

ul. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec
tel./48/ 6651100, fax. /48/ 6651147
e-mail: starostwo@grojec.pl

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO MŁODSZEGO REFERENTA W BIURZE PROMOCJI POWIATU

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie min. średnie
- 3) doświadczenie zawodowe: rok stażu pracy w administracji publicznej,
- 4) prawo jazdy kat. B
- 5) obsługa komputera: biegła znajomość MS Office (Word i Excel),
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) wiedzy i umiejętności zawodowe – znajomość:
 - a) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260),
 - b) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511),
 - c) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000),
 - d) Ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 1914).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość programów graficznych wykorzystywanych w działaniach promocyjnych (Adobe Illustrator, Corel Draw, Microsoft Paint).

3. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

- 1) przygotowywanie projektów publikacji i materiałów promocyjnych dotyczących powiatu (informatory, foldery i inne opracowania) oraz ich rozpowszechnianie;
- 2) organizowanie przedsięwzięć promujących powiat;
- 3) przygotowanie wydawnictw, artykułów promocyjnych i materiałów reklamowych;
- 4) współpraca z branżą turystyczną, organizacjami, samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie rozwoju turystyki;
- 5) organizacja imprez artystyczno-rozrywkowych;

- 6) uczestniczenie w uroczystościach, imprezach kulturalnych, konferencjach itp., przygotowywanie relacji i sprawozdań z tych wydarzeń;
- 7) sporządzanie dokumentacji fotograficznej i multimedialnej na potrzeby promocyjne, informacyjne i na potrzeby sesji rady i zarządu;
- 8) współpraca z organizacjami pożytku publicznego w zakresie organizowania rekreacji ruchowej;
- 9) prowadzenie i opracowywanie strony internetowej starostwa, Facebooka i elektronicznych informatorów;

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy, zakresy czynności,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
- g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na tym stanowisku,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UR) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s.1

5. Warunki zatrudnienia:

Miejsce pracy: praca w budynku Starostwa Powiatowego w Grójcu, ul. Piłsudskiego 59.

Budynek Starostwa jest dostosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych (posiada windę).

Stanowisko pracy: bezpieczne warunki pracy na stanowisku, stanowisko pracy związane jest: z pracą przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym z wentylacją grawitacyjną, z przemieszczaniem się wewnątrz budynków i w terenie. Obsługa imprez kulturalnych poza godzinami pracy urzędu.

Zatrudnienie planowane w wymiarze pełnego etatu, na czas określony do 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub umowy na czas nieokreślony.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu (Punkt Informacyjny - parter) lub pocztą na adres urzędu: **Starostwo Powiatowe w Grójcu, ul. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec do dnia 24 czerwca 2019 r. do godz. 17⁰⁰ (data doręczenia do urzędu)** z dopiskiem:

„DOTYCZY NABORU NA WOLNE STANOWISKO PRACY MŁODSZEGO REFERENTA W BIURZE PROMOCJI POWIATU”

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bipgrojec.pl) oraz tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego w Grójcu przy ul. Piłsudskiego 59.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinno być opatrzone następującą klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s.1 w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

STAROSTA
Krzysztof Ambroziak
Krzysztof Ambroziak