**STAROSTWO POWIATOWE W GRÓJCU**

ul. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec

tel./48/ 6651100, fax. /48/ 6651147

e-mail: [starostwo@grojec.pl](mailto:starostwo@grojec.pl)

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO**

**REFERENT W BIURZE PROMOCJI POWIATU**

1. **Wymagania niezbędne:**
2. obywatelstwo polskie, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane   
   z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. **wykształcenie średnie**;
7. **doświadczenie zawodowe:** 2lata stażu pracy;
8. **obsługa komputera**: biegła znajomość MS Office (Word i Excel);
9. prawo jazdy kat. B;
10. **wiedza i znajomość przepisów:**
11. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
12. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.),
13. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
14. Ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 1914).
15. **Wymagania dodatkowe:**
16. znajomość programów graficznych wykorzystywanych w działaniach promocyjnych (Adobe Ilustrator, Corel Draw, Microsoft Paint),
17. praca na podobnym stanowisku z podobnym zakresem obowiązków.
18. **Zakres wykonywania zadań na stanowisku:**
19. przygotowywanie projektów publikacji i materiałów promocyjnych dotyczących powiatu (informatory, foldery i inne opracowania) oraz ich rozpowszechnianie;
20. organizowanie przedsięwzięć promujących powiat;
21. przygotowanie wydawnictw, artykułów promocyjnych i materiałów reklamowych;
22. współpraca z branżą turystyczną, organizacjami, samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie rozwoju turystyki;
23. organizacja imprez artystyczno-rozrywkowych;
24. uczestniczenie w uroczystościach, imprezach kulturalnych, konferencjach itp., przygotowywanie relacji i sprawozdań z tych wydarzeń;
25. sporządzanie dokumentacji fotograficznej i multimedialnej na potrzeby promocyjne, informacyjne i na potrzeby sesji rady i zarządu;
26. współpraca z organizacjami pożytku publicznego w zakresie organizowania rekreacji ruchowej;
27. prowadzenie i opracowywanie strony internetowej starostwa, Facebooka i elektronicznych informatorów;
28. **Wymagane dokumenty:**
29. życiorys z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
30. list motywacyjny;
31. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
32. kopie świadectw pracy, zakresy czynności;
33. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
34. wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
35. podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych   
    i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
36. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na tym stanowisku;
37. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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;
38. w przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający posiadane obywatelstwo oraz dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej.
39. **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 oraz w weekendy. Możliwość odbioru godzin pracy ponadwymiarowych.**

**6. 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.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Grójcu, w rozumieniu przepisów   
o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia **18 grudnia 2023 r. do godz. 1530** w siedzibie urzędu lub pocztą na adres urzędu: Starostwo Powiatowe w Grójcu, ul. Piłsudskiego 59, 05 – 600 Grójec z dopiskiem: **„DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO** **REFERENT 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 na tablicy informacyjnej przy ul. Piłsudskiego 59.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV   
(z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny 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.*

Starosta

Krzysztof Ambroziak