

STAROSTA PISKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Or.2110.6.2024

Starosta Piski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **Inspektora w Wydziale Promocji i Rozwoju w Starostwie Powiatowym w Pisz.**

Ilość stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Pisz, ul. Warszawska 1, 12- 200 Pisz.

Określenie zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1. Przygotowywanie informacji dla środków publicznego przekazu, opracowywanie i dystrybucja informacji prasowych i medialnych, w tym biuletynu informacyjnego, dotyczących działań powiatu.
2. Przygotowywanie odpowiedzi na pytania i informacje medialne, we współpracy z odpowiednimi komórkami starostwa.
3. Koordynacja komunikacji z mediami, w tym udzielanie informacji w porozumieniu z przełożonymi.
4. Organizacja i logistyczne wsparcie przy przygotowywaniu konferencji prasowych i wywiadów z przedstawicielami powiatu.
5. Tworzenie materiałów prasowych, notatek oraz koordynacja zaproszeń dla mediów.
6. Współudział w opracowywaniu i aktualizacji dokumentów strategicznych powiatu oraz programów promocji powiatu.
7. Realizacja zadań dotyczących Powiatowej Karty Seniora.
8. Organizacja i realizacja akcji promocyjnych na terenie kraju i za granicą.
9. Nadzór nad realizacją kampanii promocyjnych, w tym współpraca z dostawcami usług.
10. Opracowywanie projektów materiałów promocyjnych powiatu.
11. Nadzór nad zgodnością materiałów promocyjnych z polityką wizerunkową powiatu.
12. Przygotowywanie i publikowanie treści na stronach internetowych starostwa, w tym aktualności, zapowiedzi wydarzeń, informacji przekazywanych z jednostek organizacyjnych powiatu oraz innych instytucji współpracujących z powiatem.
13. Koordynacja działań związanych z publikacją własnych wydawnictw starostwa.
14. Współpraca przy tworzeniu i redagowaniu artykułów, broszur, biuletynów informacyjnych.
15. Organizacja udziału powiatu w zewnętrznych wydawnictwach promocyjnych.
16. Współpraca z drukarniami i innymi dostawcami w zakresie produkcji materiałów promocyjnych.
17. Organizacja dystrybucji materiałów promocyjnych, zarówno w formie fizycznej, jak i cyfrowej.
18. Dokumentowanie fotograficzne i audiowizualne wydarzeń organizowanych przez powiat.
19. Zarządzanie archiwum zdjęć i nagrań wideo, ich katalogowanie i udostępnianie na potrzeby działań promocyjnych.
20. Współpraca przy opracowywaniu strategii rozwoju powiatu, w tym zbieranie danych, analiza i sporządzanie raportów.
21. Koordynacja procesu uzgodnień strategii z odpowiednimi podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi.
22. Przygotowywanie zbiorczych sprawozdań dotyczących działań promocyjnych i rozwojowych powiatu.
23. Gromadzenie i analiza danych statystycznych związanych z działalnością wydziału, opracowywanie sprawozdań.

24. Współpraca przy tworzeniu raportów z działalności wydziału na potrzeby wewnętrzne i zewnętrzne.
25. Obsługa wniosków o udostępnienie informacji publicznej, w tym wyszukiwanie i przekazywanie wymaganych danych zgodnie z przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej.
26. Zarządzanie dokumentacją klubów sportowych, stowarzyszeń kultury fizycznej, w tym uczniowskich klubów sportowych.
27. Monitorowanie i analiza działalności stowarzyszeń, fundacji oraz dokumentacji przekazywanej z sądu lub fundacji.
28. Udostępnianie informacji dotyczących działalności stowarzyszeń i fundacji.
29. Koordynowanie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
30. Prowadzenie ewidencji i aktualizacja bazy danych organizacji pozarządowych, nad którymi nadzór prowadzi Starosta Piski.
31. Koordynowanie bieżących kontaktów pomiędzy samorządem, a organizacjami pozarządowymi.
32. Obsługa organizacji pozarządowych w zakresie wydawania zaświadczeń o wpisie do ewidencji.
33. Przygotowywanie pism okolicznościowych, materiałów promocyjnych przekazywanych w związku z udziałem przedstawicieli Zarządu Powiatu w wydarzeniach zewnętrznych.

Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
4. Wykształcenie średnie lub wykształcenie wyższe.
5. Udokumentowany 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w jednostkach samorządu terytorialnego.
6. Udokumentowany co najmniej 2-letni staż w pracy ze środkami publicznego przekazu.
7. Doświadczenie w organizowaniu wydarzeń o charakterze otwartym.
8. Umiejętności z zakresu fotografii i obróbki zdjęć.
9. Znajomość obsługi programów komputerowych.
10. Nieposzlakowana opinia.
11. Komunikatywność i kreatywność.
12. Samodzielność w pracy oraz poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania.
13. Znajomość ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 1914).
14. Znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572).
15. Znajomość ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).
16. Znajomość ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2261).
17. Znajomość ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902).
18. Znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie powiatu jako jednostki samorządu terytorialnego, a w szczególności ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107).
19. Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność sporządzania pism, protokołów i notatek.
2. Rzetelność, obowiązkowość, terminowość oraz skrupulatność.
3. Doświadczenie w bezpośredniej obsłudze interesanta.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca w biurze zlokalizowanym na II piętrze budynku z możliwością korzystania z windy dla osób niepełnosprawnych,
- godziny pracy: w poniedziałki w godz. od 7³⁰ do 17⁰⁰, od wtorku do czwartku w godz. od 7³⁰ do 15³⁰, w piątki w godz. od 7³⁰ do 14⁰⁰,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) informujemy, że w miesiącu wrześniu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Pisz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe lub zaświadczenia potwierdzające wymagany staż,
4. kserokopia dokumentów potwierdzających uzyskany poziom wykształcenia,
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według załączonego wzoru),
6. oświadczenie dotyczące spełnienia przesłanek wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (według załączonego wzoru),
7. inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
8. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
9. klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o zatrudnienie (według załączonego wzoru).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przestać pocztą bądź złożyć w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Pisz (parter, pok. nr 1), przy ulicy Warszawskiej 1, w terminie do dnia **25 października 2024 r.** do godz. 14:00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Inspektora w Wydziale Promocji i Rozwoju w Starostwie Powiatowym w Pisz**”.

Przed podjęciem zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Pisz wybrany kandydat ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, życiorys - CV) powinny być opatrzone klauzulą "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb naboru do realizacji procesu rekrutacji zgodnie 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, (Dz. U. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1781)."

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, życiorys (CV), kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie powinny być własnoręcznie podpisane wraz z podpisem pod klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej. Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (87) 425 47 60 lub (87) 425 46 93 w godz. 8.00 - 12.00.

Informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów do kolejnego etapu tj. rozmowy kwalifikacyjnej wraz ze wskazaniem terminu i miejsca zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie lub pisemnie przez Sekretarza komisji rekrutacyjnej.

Dokumenty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej www.bip.powiat.pisz.pl oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Pisz.

Pisz, dnia 14 października 2024 r.

WICESTAROSTA

mgr Jerzy Małecki