

STAROSTA JAROCIŃSKI

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

referent w Wydziale Oświaty i Spraw Społecznych

Starostwa Powiatowego w Jarocinie w wymiarze 1 etatu

nazwa stanowiska pracy

w Starostwie Powiatowym w Jarocinie Al. Niepodległości 10-12

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie co najmniej średnie,
- 2 lata stażu pracy,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- znajomość przepisów prawa: prawo prasowe, ustawa o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność obsługi programów graficznych,
- umiejętność zarządzania stroną internetową,
- umiejętność wykonywania dokumentacji fotograficznej imprez i wydarzeń oraz ich katalogowanie.

2. Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kategorii B,
- biegła obsługa komputera i pakietów biurowych,
- zdolność szybkiego przyswajania informacji,
- znajomość podstawowych technik Public Relations,
- pisemna swoboda wypowiedzi oraz łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
- umiejętność tworzenia, redagowania, korekty i prezentowania komunikatów tekstowych,
- zainteresowanie zagadnieniami związanymi z kulturą, życiem społecznym, gospodarczym i politycznym,
- dyspozycyjność, praca pod wpływem stresu.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności :

1. Opracowywanie materiałów informacyjnych i promujących Powiat (m.in. przygotowywanie projektów informatorów, folderów, kalendarzy, ulotek promocyjnych, zaproszeń itp.).

2. Bieżące informowanie mieszkańców o działaniach, planach i zamierzeniach władz Powiatu.
3. Administrowanie serwisem www i aktualizacja treści serwisu.
4. Prowadzenie profili w mediach społecznościowych.
5. Współpraca ze środkami masowego przekazu w celu kreowania właściwego wizerunku Powiatu, w tym: współpraca z mediami, przygotowywanie materiałów prasowych do publikacji przy tworzeniu programów oraz filmów promocyjnych.
6. Przygotowywanie korespondencji wychodzącej.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 3) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy,
- 4) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby niezbędne do realizacji postępowania konkursowego zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2019 r.,poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2019r,poz.1282),
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy kandydatów niepełnosprawnych chcących skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, o ile kandydat ten znajdzie się w gronie osób określonych w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz.1282).

5. Dokumenty pożądane

- 1) potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
- 2) stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień pracowniczych.

Dokumenty należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jarocinie Al. Niepodległości 10 - 12, w **Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Jarocinie** w terminie do **08 marca 2021 r.** w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko referent w Wydziale Oświaty i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Jarocinie”.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po upływie określonego wyżej terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Jarocinie (www.powiat-jarocinski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Jarocinie, Al. Niepodległości 10-12.

Inne informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w styczniu 2021 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

W czasie zatrudnienia w Urzędzie obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych.

Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzony test i/lub rozmowa kwalifikacyjna, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Osoby, których oferty nie spełnią wymogów formalnych nie będą informowane.

Jarocin, dnia 23 lutego 2021 roku

Starosta Jarociński

/-/Lidia Czechak