

**Starosta Nowosolski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Rzecznika Prasowego–Specjalisty ds. Promocji w Starostwie Powiatowym w Nowej Soli**

Nazwa stanowiska: Rzecznik Prasowy – Specjalista ds. Promocji

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe;
- 6) co najmniej 5-letni staż pracy w tym 3-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności: dziennikarstwo i komunikacja społeczna, public relations, polityka społeczna;
- 2) staż pracy w administracji samorządowej lub państwowej;
- 3) znajomość zasad komunikacji i etykiety;
- 4) znajomość aktów normatywnych z zakresu prawa samorządowego, prawa prasowego, ustawy o dostępie do informacji publicznej i ustawy o ochronie danych osobowych;
- 5) znajomość specyfiki i problemów powiatu nowosolskiego;
- 6) znajomość zasad funkcjonowania radia, telewizji i prasy;
- 7) znajomość obsługi komputera;
- 8) znajomość języków obcych.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) tworzenie polityki informacyjnej i realizowanie strategii wizerunkowej Powiatu;
- 2) przekazywanie informacji do prasy, radia i telewizji o działalności powiatu;
- 3) śledzenie informacji dotyczących powiatu ukazujących się w środkach masowego przekazu, udzielanie sprostowań;
- 4) utrzymywanie kontaktów z prasą centralną, TV i radiem (regionalnym i lokalnym);
- 5) uczestniczenie w spotkaniach i uroczystościach ważnych dla powiatu – dokumentowanie wydarzeń;
- 6) przygotowywanie materiałów do informatorów opracowywanych przez wydawnictwa;
- 7) współuczestniczenie w organizowaniu obchodów rocznic i świąt państwowych;
- 8) udzielanie dziennikarzom polskim i zagranicznym informacji o działalności Starostwa Powiatowego zgodnie z prawem prasowym;
- 9) współpraca z instytucjami, jednostkami oraz organizacjami pozarządowymi lokalnymi i krajowymi w zakresie promocji;
- 10) gromadzenie informacji o Powiecie;
- 11) współpraca z wydawnictwami, organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi, organizacjami gospodarczymi w celu opracowania, publikacji i popularyzacji wydawnictw i materiałów promujących Powiat;
- 12) przygotowanie i projektowanie materiałów promocyjnych ;
- 13) organizowanie spotkań, konferencji i seminariów oraz imprez promocyjnych;
- 14) udział w przedsięwzięciach promujących Powiat;
- 15) udział w działaniach promujących przedsiębiorczość;
- 16) pozyskiwanie zewnętrznych źródeł na realizację zadań promujących Powiat.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce stanowiska pracy znajduje się w budynku 3-kondygnacyjnym bez windy;
- 2) charakter pracy wymaga dyspozycyjności oraz częstych obecności poza siedzibą Starostwa;
- 3) praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: 6% w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) życiorys zawodowy (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 3) kserokopie świadectw pracy;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia lub umiejętności;
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o braku skazania 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 pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze;
- druk kwestionariusza osobowego i druki oświadczeń, o których mowa w pkt. 6-9 są do pobrania w Starostwie Powiatowym w pokoju nr 116 lub na stronach BIP.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście lub przesłać na adres:

**Starostwo Powiatowe
ul. Moniuszki 3
67-100 Nowa Sól**

z dopiskiem: „Nabór na stanowisko rzecznika prasowego”

w terminie do dnia 27 grudnia 2018 r.

8. Inne informacje:

- 1) osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 2) kandydat przystępujący do rozmowy kwalifikacyjnej przedkłada do wglądu dokument tożsamości;
- 3) dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- 4) kandydatom przysługuje prawo uzyskiwania informacji o rozstrzygnięciach na poszczególnych etapach naboru, w trybie dostępu do informacji publicznej;
- 5) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP: www.bip.powiat-nowosolski.pl, a także na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowej Soli;
- 6) o stanowisko mogą ubiegać się tylko obywatele polscy zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2018r., poz. 1260 z późn. zm.);
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 68 458 68 51.