

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Miedziana Góra, ul. Urzędnicza 18, 26-085 Miedziana Góra, telefon (41) 303-16-26 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **inspektora ds. promocji i komunikacji społecznej w Referacie Rozwoju Lokalnego i Komunikacji Społecznej -pełny etat**

Przedłużenie terminu składania ofert do dnia 25 lipca 2024 roku

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1/ posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2/ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3/ posiadanie pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4/ nieposzlakowana opinia,
- 5/ wykształcenie wyższe o kierunku dziennikarstwo, polonistyka, polityka społeczna, public relations, zarządzanie i marketing, grafika komputerowa lub pokrewne
- 6/ staż pracy – 3 lata.
- 7/ znajomość przepisów z zakresu prawa prasowego oraz podstawowych zagadnień z zakresu psychologii społecznej i public relations, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Wymagania dodatkowe:

- 1/ preferowane doświadczenie zawodowe w obszarze : public relations, promocji, komunikacji społecznej, marketingu i reklamy, dziennikarstwa
- 2/ umiejętność obsługi komputera w tym programów graficznych w celu tworzenia grafik i materiałów multimedialnych,
- 3/umiejętność poruszania się w mediach społecznościowych,
- 4/ umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
- 5/ komunikatywność, terminowość, samodzielność, odpowiedzialność, skrupulatność, wysoka kultura osobista, kreatywność, zdolność analitycznego myślenia, dobra organizacja pracy,

Zakres podstawowych zadań na stanowisku:

Obowiązki z zakresu promocji, w szczególności:

- 1/Opracowywanie materiałów pisanych i graficznych oraz zamieszczanie ich na stronie internetowej Urzędu oraz na oficjalnym profilu Gminy w mediach społecznościowych,
- 2/ Podejmowanie działań w zakresie aktualizowania strony internetowej Urzędu,
- 3/ Prowadzenie dokumentacji fotograficznej działalności samorządu i jednostek podległych,
- 4/ Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem gazety samorządowej „Głos Miedzianej Góry”, redagowanie oraz korekta treści,
- 5/ Ścisła współpraca z referatami Urzędu, jednostkami oraz innymi podmiotami w zakresie prowadzonych spraw,
- 6/ Współpraca z mediami lokalnymi, w tym pozyskiwanie patronatów medialnych organizowanych przez samorząd wydarzeń,
- 7/ Przygotowywanie materiałów promocyjnych,
- 8/ Fotografowanie i nagrywanie materiałów audio wideo na potrzeby promocyjne,
- 9/ Pomoc przy organizowaniu wydarzeń kulturalno-promocyjnych,
- 10/ Szeroko pojęte promowanie wydarzeń, inwestycji i wszelkich działań samorządu.

Obowiązki z zakresu komunikacji społecznej, w szczególności:

- 1/ Zarządzanie elektronicznymi komunikatorami służącymi do informowania mieszkańców oraz redagowanie treści powiadomień,
- 2/ Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem gminnych nagród i wyróżnień;
- 3/ Prowadzenie spraw związanych z ciałami doradczymi oraz zapewnienie technicznej obsługi Młodzieżowej Rady Gminy i Rady Seniorów,
- 4/ Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem patronatu honorowego Wójta Gminy oraz aktualizacją wykazu imprez objętych patronatem;
- 5/ Uczestnictwo w prowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami, m.in. poprzez zbieranie opinii, sondaży oraz ankiet.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1/ usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy, schody, bez windy
- 2/ praca przy komputerze,
- 3/ wysiłek umysłowy,

W miesiącu czerwcu 2024 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wynosi co najmniej 6 %.

Wymagane dokumenty:

- 1/ list motywacyjny,
 - 2/ kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje,
 - 3/ kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o odbytych stażach a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,
 - 4/ podpisane przez kandydata oświadczenia, o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych **wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,**
 - b) posiadaniu obywatelstwa polskiego **wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,**
 - c) korzystaniu z pełni praw publicznych **wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,**
 - d) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe **wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą.**
 - 5/ oświadczenie o stanie zdrowia,
 - 6/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu.
- Jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie **oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata** w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Miedzianej Górze, ul. Urzędnicza 18, 26-085 Miedziana Góra z dopiskiem „**nabór na stanowisko inspektora ds. promocji i komunikacji społecznej**” w terminie do **dnia 25 lipca 2024 roku do godz. 13.00 lub w w/w terminie za pośrednictwem platformy ePUAP z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego.**

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane. Nadesłanych aplikacji nie zwracamy.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

WÓJT

Damian Sławski

Miedziana Góra, 18 lipca 2024 roku.

Klauzula informacyjna RODO

dla osoby, której dane są przetwarzane w celu nawiązania stosunku pracy

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Miedziana Góra, z siedzibą mieszcząca się przy ul. Urzędniczej 18, 26-085 Miedziana Góra, tel. 41 303 16 26 – zwany dalej „Administratorem”.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora podany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe podlegają przetwarzaniu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b) i h) RODO, jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego Administratora określonego przepisami prawa pracy, w szczególności: ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* oraz/lub ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* – w celu nawiązania stosunku pracy. Jeżeli poda Pani/Pan niewymagane dane, to Administrator potraktuje takie zachowanie jako wyraźne działanie potwierdzające, że wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie tych danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) i/lub art. 9 ust. 2 lit a) RODO, w celu wskazanym w zdaniu poprzedzającym. W odniesieniu do tych danych ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców: 1) **podmiotom przetwarzającym** – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności podmiotom zaangażowanym przez Administratora do wykonania przedmiotu umowy, dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; 2) **podmiotom lub organom** którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, takim jak np. Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego; 3) **operatorom pocztowym**.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, z uwzględnieniem okresów przechowywania, ustalonych według kryteriów określonych w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt Administratora, ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* bądź innych przepisach prawa, które regulują okresy przechowywania danych.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących Pani/Pana, danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych – w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym - osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania, wymaganych ustawą, danych będzie brak możliwości nawiązania stosunku pracy. Podanie danych osobowych, nie wymaganych ustawą, pozostaje bez wpływu na cel przetwarzania.