

Burmistrz Gminy Konstancin-Jeziorna

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Inspektor w Wydziale Promocji i Współpracy Zagranicznej

K.210.31.2022

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Konstancin-Jeziorna

Urząd Miasta i Gminy

ul. Piaseczyńska 77

05-520 Konstancin-Jeziorna

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przygotowywanie, redagowanie i opracowywanie artykułów informacyjnych oraz promocyjnych;
- redakcja, skład i korekta Biuletynu Informacyjnego Gminy Konstancin-Jeziorna oraz innych wydawnictw przygotowywanych przez Urząd Miasta i Gminy, w tym m.in.: albumów, folderów, plakatów, dyplomów i zaproszeń;
- opracowywanie i publikowanie informacji na stronie internetowej gminy Konstancin-Jeziorna;
- prowadzenie i obsługa mediów społecznościowych gminy Konstancin-Jeziorna;
- publikowanie treści w Biuletynie Informacji Publicznej oraz aktualizacja zasobów ekranu informacyjnego;
- obsługa Gminnego Systemu Powiadamiania SMS, aplikacji mobilnej oraz wysyłka newsletterów;
- nagrywanie, edycja i montaż filmów informacyjno-promocyjnych;
- współpraca z mediami w zakresie promocji gminy Konstancin-Jeziorna;
- koordynacja i realizacja zadań w ramach współpracy zagranicznej;
- nadzór, koordynacja i współudział w organizowaniu oraz uczestniczenie w wydarzeniach promocyjnych (festynach, piknikach, koncertach itp.) i okolicznościowych oraz w wystawach, targach, konferencjach i innych formach promocji gminy Konstancin-Jeziorna;
- przygotowywanie umów, zamówień, wniosków, baz danych i innej dokumentacji z zakresu działania wydziału;
- bieżąca obsługa interesantów, w tym wydawanie materiałów promocyjnych;
- obsługa punktu informacji turystycznej.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa;
- konieczność przemieszczania się po terenie gminy Konstancin-Jeziorna i okolicznych miejscowościach, w związku z organizacją wydarzeń promocyjnych, obchodów świąt, uroczystości itp

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy monitorze ekranowym;
- naturalne i sztuczne oświetlenie;
- praca w budynku przy ul. Piaseczyńskiej 77, miejsca postojowe w odległości około 50 m od budynku, wejście główne do budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych przez drzwi dwuskrzydłowe otwierane do światła ościeżnic 180 cm (jedno skrzydło o szerokości 90 cm blokowane);
- miejsce pracy: parter, korytarz biurowy o powierzchni 350 m², drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 90 cm w świetle ościeżnic, drzwi wejściowe do toalet – szerokość 90 cm w świetle ościeżnic (toalety na I piętrze - przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich). Budynek jest 2-kondygnacyjny z klatkami schodowymi (2 biegi schodów, minimalna szerokość – 120 cm). W budynku znajduje się winda (przystosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich) - szerokość drzwi 90 cm, kabina 120 x 210 cm, udźwig 1000 kg.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 3 lata stażu pracy, w tym minimum 1 rok na stanowiskach dziennikarskich lub związanych z promocją, marketingiem;
- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz.530);
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- znajomość przepisów i ustaw regulujących funkcjonowanie samorządów, w tym ustaw o: samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, dostępie do informacji publicznej, dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, a także znajomość Prawa Prasowego, Kodeksu postępowania administracyjnego i Prawa zamówień publicznych;
- analityczne podejście i umiejętności tworzenia artykułów na podstawie danych, tzw. lekkie pióro;
- umiejętność redakcji i korekty tekstu;
- doskonała znajomość poprawnej polszczyzny.

Wymagania dodatkowe:

- praktyczna znajomość MS Office oraz wybranego programu do edycji i montażu plików wideo;
- praktyczna znajomość pakietu Adobe, w tym: InDesign i Photoshop;
- sprawne posługiwanie się j. angielskim (dodatkowy język mile widziany);
- prawo jazdy kat. B;
- łatwość nawiązywania kontaktów z rozmówcami, komunikatywność i otwartość;
- zaangażowanie i dobra organizacja pracy;
- umiejętność posługiwania się kamerą, aparatem fotograficznym, projektorem multimedialnym;
- znajomość rynku mediów i doświadczenie we współpracy z mediami;

- umiejętność pracy pod presją czasu i dyspozycyjność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys zawierający opis przebiegu pracy zawodowej (CV),
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (plik w załączniku),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadczenie pracy) lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu (w zaświadczeniu prosimy o wskazanie daty zatrudnienia na danym stanowisku),
- portfolio dokumentujące dotychczasowe doświadczenie na stanowiskach dziennikarskich lub związanych z promocją, marketingiem.

Termin składania dokumentów:

01 sierpnia 2022 r.

Miejsce składania dokumentów:

Urząd Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna

ul. Piaseczyńska 77

05-520 Konstancin-Jeziorna

z dopiskiem na kopercie „nabór – Inspektor w Wydziale Promocji i Współpracy Zagranicznej”.

Dokumenty można przesłać lub złożyć w UMiG w Kancelarii, ul. Piaseczyńska 77, w godz.: poniedziałek - piątek 9.00 - 15.00.

Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest **niższy niż 6%**.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną zniszczone komisyjnie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (22) 48 42 316, (22) 48 42 317 lub składając zapytanie w drodze elektronicznej na adres e-mail: kadry@konstancinjeziorna.pl

KLAUZULA INFORMACYJNA

Informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna reprezentowany przez Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna z siedzibą w Konstancinie-Jeziorna przy ul. Piaseczyńska 77, 05-520 Konstancin-Jeziorna.
- Inspektorem danych osobowych u Administratora jest Pan Mateusz Siek, e-mail: iod@konstancinjeziorna.pl.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (określonego w Kodeksie pracy), a w zakresie danych wykraczających poza obowiązek ustawowy i danych wrażliwych – na podstawie dobrowolnej zgody, w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna. Przesłanie danych osobowych wykraczających poza wymogi ustawowe jest traktowane jako jednoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie.
- Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę organizacyjno-administracyjną Urzędu. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Podanie przez Panią/Pana danych wymaganych przepisami prawa jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. W przypadku niepodania danych Pani/Pana kandydatura nie będzie brana pod uwagę w procesie rekrutacji. W pozostałym zakresie niepodanie danych osobowych nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania kandydata, a także nie spowoduje jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie będzie stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.
- Dane będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem do pracy. Dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym w wyniku niniejszego ogłoszenia nie będą dalej przetwarzane i zostaną zniszczone. Wyjątek stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób mogą być przechowywane w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybraną osobą i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska (art. 14 ustawy o pracownikach samorządowych).
- Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - b) żądanie przeniesienia danych (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody),
 - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2. 00-193 Warszawa),
 - d) w dowolnym momencie cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, co jednak pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na podstawie zgody przed jej wycofaniem. (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody).Wskazane uprawnienia mogą być realizowane w granicach i na zasadach określonych w przepisach prawa.