

Wójt Gminy Legnickie Pole

Or. 2110.15.2019.AB

Wójt Gminy Legnickie Pole ogłasza nabór kandydatów

na wolne stanowisko urzędnicze do spraw promocji gminy i współpracy z mediami w Wydziale Rozwoju, Funduszy Zewnętrznych i Edukacji w Urzędzie Gminy Legnickie Pole.

I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, lub inne zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. z 2018, poz. 1260, ze zm.),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) praktyczna znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo prasowe, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność, terminowość, dokładność, odpowiedzialność,
- 2) umiejętność organizacji pracy własnej i wykonywania pracy w zespole,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera.
- 4) umiejętność obsługi komputerowych programów graficznych,
- 5) umiejętność zarządzania stroną internetową,
- 6) umiejętność wykonywania dokumentacji fotograficznej z imprez i wydarzeń oraz ich katalogowanie,
- 7) pisemna swoboda wypowiedzi,

II. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys zawodowy (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe umiejętności kandydata,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy,
- 5) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych,

- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku do spraw promocji gminy i współpracy z mediami w Wydziale Rozwoju, Funduszy Zewnętrznych i Edukacji:

- 1) opracowanie założeń Strategii Promocji Gminy Legnickie Pole oraz wdrażanie jej,
- 2) opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych we współpracy z wydziałami i jednostkami organizacyjnymi gminy, w tym:
 - a) opracowywanie materiałów promocyjnych, promujących walory kulturowe, historyczne i turystyczne Gminy Legnickie Pole,
 - c) przygotowywanie projektów informatorów, folderów, kalendarzy, ulotek promocyjnych, zaproszeń,
 - d) współpraca w zakresie: tworzenia projektów graficznych, budowanie świadomości marki i kreowania pozytywnego wizerunku Gminy Legnickie Pole,
 - e) współpraca z drukarniami, agencjami reklamowymi i wykonawcami materiałów promocyjnych,
- 3) bieżące informowanie mieszkańców o działaniach, planach i zamierzeniach władz Gminy Legnickie Pole, aktualizacja i prowadzenie strony internetowej www.legnickiepole.pl,
- 4) współpraca ze środkami masowego przekazu w celu kreowania właściwego wizerunku Gminy Legnickie Pole, w tym: współpraca z mediami, przygotowywanie materiałów prasowych do publikacji przy tworzeniu programów oraz filmów promocyjnych, utrzymywanie kontaktów z mediami w sprawach promocji organizowanych imprez,
- 5) prowadzenie dokumentacji członkostwa Gminy Legnickie Pole w stowarzyszeniach, związkach międzygminnych, oraz z zakresu współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw,
- 6) opracowywanie i koordynacja działań w sferze promocji we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy Legnickie Pole i jednostkami organizacyjnymi gminy,
- 7) udział w imprezach promujących Gminę Legnickie Pole, w tym współpraca przy organizacji imprez mających na celu promocję gminy oraz uczestnictwo w wydarzeniach lokalnej społeczności,
- 8) kompletowanie materiałów w celu ich publikacji na stronie internetowej oraz innych wydawnictwach przy współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt,
- 10) przegląd i archiwizacja najważniejszych materiałów prasowych ukazujących się w prasie lokalnej i ogólnopolskiej na temat Gminy Legnickie Pole,
- 11) przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji ze stanowiska do archiwum zakładowego Urzędu Gminy Legnickie Pole,
- 12) prowadzenie social media gminy Legnickie Pole.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat,
- 2) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,
- 3) wyłonienie kandydata nie rodzi obowiązku nawiązania stosunku pracy,

- 4) praca biurowa m.in. przy komputerze w siedzibie urzędu, w tym kontakt z interesantami,
- 5) zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem,
- 6) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Legnickie Pole, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za miesiąc październik 2019 roku wynosi powyżej 6%.

V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów

- 1) termin: **do dnia 01 grudnia 2019 r. do godz. 11:00**,
- 2) sposób składania dokumentów - w zamkniętej kopercie opisanej „Nabór na stanowisko do spraw promocji gminy i współpracy z mediami”, ze wskazaniem adresu do korespondencji papierowej i elektronicznej, osobiście lub listem poleconym.
O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres wskazany na kopercie zawierającej dokumenty bez jej otwierania,
- 3) miejsce: sekretariat Urzędu Gminy Legnickie Pole ul. Dientzenhofera nr 1, 59-241 Legnickie Pole, I piętro, pok. nr 11.

VI. Informacje uzupełniające:

1. Postępowanie składa się z dwóch etapów:
etap 1 – weryfikacja dokumentów,
etap 2 – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami/test.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania.
3. Na rozmowy kwalifikacyjne zostanie zaproszonych nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.
4. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Legnickie Pole oraz na stronie www.bip.legnickiepole.pl
5. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w drodze naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.

WÓJT GMINY
Rafał Plezia



Gmina
Legnickie Pole

ul. K.I. Dientzenhofera 1
59-241 Legnickie Pole

Tel.: 76 858 28 10
Fax.: 76 858 28 12
e-mail: sekretariat@legnickiepole.pl

www.legnickiepole.pl
BIP:
www.bip.legnickiepole.pl
NIP: 691 12 76 075