

OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO PRACY

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.) ogłasza z dniem 04 marca 2016 r. otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze ds. kontaktów z mediami.

I. Wymagania.

1. Wymagania niezbędne:
 - 1) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 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) posiadanie wykształcenia wyższego w dziedzinie nauk humanistycznych, w szczególności z następujących kierunków: filologia polska, nauki społeczne, prawo, dziennikarstwo,
 - 6) co najmniej 5-letni staż pracy,
 - 7) znajomość podstawowych zagadnień z zakresu życia społeczno-gospodarczego Powiatu Leszczyńskiego,
 - 8) znajomość podstawowych aktów prawnych dot. funkcjonowania Powiatu Leszczyńskiego w tym Statut i Regulamin organizacyjny Powiatu Leszczyńskiego,
 - 9) znajomość przepisów z zakresu ustaw: o samorządzie powiatowym, Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawo prasowe, o dostępie do informacji publicznej,
 - 10) biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office.
2. Wymagania dodatkowe:
 - 1) mile widziane doświadczenie w pracy dziennikarskiej lub pracy na stanowisku specjalisty ds. public relations, rzecznika prasowego,
 - 2) umiejętność wystąpień publicznych oraz redagowania i korekty tekstów medialnych,
 - 1) znajomość języka obcego (zachodniego) w stopniu komunikatywnym,
 - 2) doświadczenie we współpracy z mediami,
 - 3) doświadczenie w redagowaniu stron internetowych,
 - 4) komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność,

II. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Pracownik będzie odpowiedzialny m.in. za:
 - 1) informowanie mediów o działalności Starosty Leszczyńskiego i Starostwa,
 - 2) przekazywanie mediom stosownych materiałów i dokumentów,
 - 3) udzielanie odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową, monitoring i analizę artykułów prasowych, audycji radiowych i telewizyjnych zawierających tematykę związaną z działalnością Starosty Leszczyńskiego i Starostwa,
 - 4) organizowanie konferencji prasowych Starosty,
 - 5) opracowanie i dystrybucja materiałów promocyjnych,
 - 6) redagowanie strony internetowej.

III. Wymagane dokumenty:

1. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. List motywacyjny i życiorys /CV/.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wymaganego: wykształcenia oraz doświadczenia w pracy, o którym mowa w pkt. I 1. 5, 6 (kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, opinie, referencje lub podobne dokumenty).
4. Oświadczenie kandydata:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
5. Inne dokumenty o posiadanych uprawnieniach, kwalifikacjach i umiejętnościach.
6. Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm./ oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm/”.

IV. Dokumenty należy składać w punkcie obsługi klienta Starostwa Powiatowego w Lesznie lub przesłać w terminie do dnia 14 marca 2016 r. do godz. 16.00 na adres:

STAROSTWO POWIATOWE
W LESZNIE
Plac Kościuszki 4 budynek B
64-100 Leszno

z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia na stanowisko urzędnicze ds. kontaktów z mediami”

V. Warunki pracy na stanowisku:

1. Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Lesznie, Plac Kościuszki 4B, 64-100 Leszno.
2. Wymiar czasu pracy: pełen etat.
3. Rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze.
4. Czas rozpoczęcia pracy: kwiecień 2016 r.

Dokumenty aplikacyjne nie spełniające kryteriów wymaganych w ogłoszeniu zostaną po zakończeniu rekrutacji komisyjnie zniszczone, natomiast dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.powiat-leszczynski.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B.

Informujemy, że w miesiącu lutym 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Lesznie był wyższy niż 6%.

STAROSTA


Jarosław Wawrzyniak