

Starosta Choszczeński
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Podinspektor

w Wydziale Prasowym, Promocji, Kultury i Sportu
Starostwa Powiatowego w Choszcznie

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- a) wykształcenie wyższe;
- b) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) znajomość podstawowych technik Public Relations,
- g) znajomość nowoczesnych trendów związanych z social media,
- h) umiejętność tworzenia atrakcyjnych treści promocyjnych, w tym pisanie artykułów, postów,
- i) umiejętność przygotowywania biuletynu informacyjnego,
- j) umiejętność wykonywania dokumentacji fotograficznej z imprez i wydarzeń oraz ich katalogowanie,
- k) dyspozycyjność,
- l) prawo jazdy kategorii „B”.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego na stanowiskach w obszarze: media, komunikacja społeczna, social media, public relations,
- b) znajomość specyfiki funkcjonowania administracji publicznej,
- c) dbałość o wysoką jakość wykonywania zadań,
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) umiejętność pracy pod presją czasu,
- f) bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- g) zaangażowanie, inicjatywa, kreatywność, samodyscyplina, dokładność, samodzielność,
- h) zainteresowanie zagadnieniami związanymi z kulturą, życiem społecznym, gospodarczym i politycznym,
- i) mile widziane umiejętności konferansjerskie,
- j) łatwość i swoboda w nawiązywaniu kontaktów z innymi;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) wykonywanie dokumentacji fotograficznej z imprez i wydarzeń oraz ich katalogowanie,
- b) tworzenie treści promocyjnych, w tym pisanie artykułów, postów,
- c) przygotowywanie i redagowanie biuletynu informacyjnego,
- d) wspieranie i organizacja przedsięwzięć promocyjnych, wydarzeń kulturalnych, turystycznych i sportowych na terenie powiatu oraz ich promocja,
- e) przygotowywanie materiałów promujących Powiat Choszczeński (relacje z wydarzeń kulturalnych, turystycznych, sportowych etc.),
- f) redagowanie witryny internetowej prowadzonej przez Powiat Choszczeński oraz kanałów społecznościowych,
- g) przygotowanie i realizacja projektów graficznych (zaproszenia, plakaty, ulotki),
- h) planowanie i zakup materiałów promocyjnych, współpraca z drukarniami, agencjami reklamowymi i wykonawcami materiałów promocyjnych,
- i) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w formie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Wykonywanie innych zadań uzasadnionych potrzebami Wydziału zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy: 1 etat;
- b) umowa o pracę;
- c) miejsce świadczenia pracy: Starostwo Powiatowe w Choszcznie.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy;

- d) wypełniony kwestionariusz osobowy (załącznik do ogłoszenia - do pobrania ze strony BIP);
- e) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku;
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnień odnośnie zatrudniania osób niepełnosprawnych zobowiązane są do złożenia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność;
- i) zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik do ogłoszenia - do pobrania ze strony BIP).

Kserokopie dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.

6. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym: opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć w terminie 10 dni od daty opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej tj. **do dnia 25 października 2021 r.**, w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Wydziale Prasowym, Promocji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Choszczynie**”, na adres Starostwo Powiatowe w Choszczynie, ul. Nadbrzeżna 2, 73-200 Choszczno. Dokumenty można składać osobiście w kancelarii ogólnej starostwa przy ul. Nadbrzeżnej 2, w godzinach pracy urzędu 7:30-15:30.

7. Aplikacje, które wpłyną do tutejszego starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie starostwa przy ul. Nadbrzeżnej 2.

Informuję, iż w miesiącu wrześniu br. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Choszczno, dnia 14 października 2021 r.

STAROSTWA
mgr Krystyna Kowalska