

Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Mogilnie oraz na wolne stanowiska kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych.

Starosta Mogileński
ogłasza nabór nr 2/2019 na stanowisko urzędnicze
Podinspektora w Dziale Promocji
(nazwa stanowiska pracy) (nazwa komórki organizacyjnej)

Starostwo Powiatowe w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

1. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe
 - b) specjalność kulturoznawstwo, dziennikarstwo,
 - c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - d) obywatelstwo polskie,
 - e) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2. Wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość technik multimedialnych,
 - b) znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej średnim,
 - c) obsługa komputera, kamery, aparatu fotograficznego,
 - d) znajomość funkcjonowania mediów społecznościowych,
 - e) znajomość obowiązujących przepisów prawa a w szczególności ustawy o samorządzie powiatowym,
 - f) zaangażowanie, kreatywność i odpowiedzialność,
 - g) sumienność, rzetelność, wysoka kultura osobista,
 - h) samodzielność, umiejętność organizowania własnej pracy, zarządzanie informacją,
 - i) umiejętność współpracy,
 - j) dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) inicjowanie i redagowanie wydawnictw o powiecie,
 - b) organizowanie imprez o charakterze promocyjnym oraz udział w innych podobnych tego typu imprezach (targi, wystawy),
 - c) wspomaganie różnorodnych form promocji powiatu,
 - d) współpraca z samorządami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami o podobnym charakterze z terenu powiatu, kraju i poza granicami,
 - e) rozpowszechnianie materiałów promocyjno – informacyjnych o powiecie,
 - f) promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego powiatu oraz gmin (w porozumieniu z nimi),
 - g) współpraca z mediami oraz przygotowywanie materiałów prasowych,
 - h) współorganizowanie z Wydziałami Starostwa Powiatowego w Mogilnie imprez kulturalnych o zasięgu powiatowym,

P. G.

- i) współdziałanie z Wydziałami Starostwa Powiatowego w Mogilnie w organizacji świąt i innych uroczystości, imprez artystycznych i rozrywkowych,
- j) współdziałanie z Wydziałami Starostwa Powiatowego w Mogilnie w organizowaniu zajęć, zawodów imprez sportowo – rekreacyjnych,
- k) pomoc w organizowaniu na terenie powiatu obchodów rocznic okolicznościowych
- l) wprowadzanie informacji na stronie www.powiat.mogilno.pl.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) pełny wymiar czasu pracy – 40 godzin tygodniowo, praca w ustalonych godzinach pracy,
- b) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno,
- c) charakter pracy – praca administracyjno – biurowa,
- d) obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6% - jest niższy niż 6% (niepotrzebne skreślić).

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy*,
- 4) kserokopie dyplomów lub świadectw ukończenia szkoły potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) oświadczenia*
 - a) o zapoznaniu się z regulaminem naboru,
 - b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 7) W przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- 8) Informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.

7. Kandydat może dodatkowo przedłożyć kserokopie:

- a) zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- b) referencji,
- c) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na tym stanowisku.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno pokój nr 24 lub przesłać drogą pocztową, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru nr 2/2019 na stanowisko Podinspektora w Dziale Promocji ”.

9. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 01.02.2019 r. o godzinie 14⁰⁰ (dotyczy to również ofert przesyłanych pocztą).

P. G.

10. Dokumenty które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Mogilnie po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.

Uwagi:

O miejscu, czasie i procedurze selekcji, kandydatów powiadamia się drogą telefoniczną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/>) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno .

* Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń pobrać można osobiście w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich pokój nr 17 Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno lub ze strony internetowej (<https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/>) .

21. STY. 2019

Mogilno.....

Starosta Mogileński
STAROSTA MOGILEŃSKI

Bartosz Nawacki
.....