

Urząd Miejski w Pyskowicach  
44 -120 Pyskowice  
ul. Strzelców Bytomskich 3

**Burmistrz Miasta Pyskowice ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
podinspektora w Biurze Promocji i Współpracy Partnerskiej  
Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu.**

**Nr naboru: Or.2110.019.2018**  
Or. ZD.346.2018

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe o profilu: humanistycznym lub ekonomicznym lub administracyjnym;
2. Co najmniej 3 lata stażu pracy;
3. Udokumentowane doświadczenie w organizacji eventów, konferencji oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi;
4. Znajomość języka angielskiego na poziomie minimum średnim;
5. Znajomość regulacji prawnych z zakresu nw. aktów prawnych:
  - 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.),
  - 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm),
  - 3) ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1914),
6. Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego Libre Office oraz Photoshop i Coreldraw;
7. Nieposzlakowana opinia;
8. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
9. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
10. Obywatelstwo polskie albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państw, z którymi na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów wspólnotowych przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Wykształcenie wyższe o kierunku: marketing, public relations;
2. Znajomość języka niemieckiego na poziomie co najmniej średnim.

**Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:**

rzetelność, systematyczność, komunikatywność, samodzielność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy.

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem, dystrybucją i sprzedażą materiałów promocyjnych.
2. Aktualizowanie działów strony internetowej.
3. Sprawy związane z tłumaczeniem działów strony internetowej na języki: angielski, niemiecki i francuski.
4. Przygotowywanie sprawozdań, planów jednostkowych, planów zamówień publicznych w zakresie funkcjonowania komórki organizacyjnej.
5. Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum.

### **Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:**

Praca administracyjno-biurowa, jednozmianowa w budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach. Warunki pracy bezpieczne. Budynek Urzędu Miejskiego posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych, brak windy do poruszania się pomiędzy kondygnacjami. Praca przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Obsługa urządzeń biurowych. Liczne kontakty z klientami oraz pracownikami Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy Pyskowice. Sporadycznie praca w dni wolne i weekendy.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. List motywacyjny ze wskazaniem stanowiska;
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w ramach stosunku pracy);
5. Dokument potwierdzający doświadczenie w organizacji eventów, konferencji oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi;
6. Oświadczenie:
  - a) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
  - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
  - e) o zapoznaniu się z informacją dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach.
7. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim, w formie umożliwiającej ich odczytanie. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora w Biurze Promocji i Współpracy Partnerskiej Urzędu Miejskiego w Pyskowicach nr Or.2110.019.2018” do dnia **30.10.2018 r.** w Biurze Obsługi Interesanta (parter pok. 107) w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek, wtorek, środa od godz. 7.30 do 15.30, czwartek od godz. 7.30 do 17.30, piątek od godz. 7.30 do 13.30 lub przesłać na adres: Urząd Miejski Pyskowice, ul. Strzelców Bytomskich 3, 44-120 Pyskowice (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Pyskowicach po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

**UWAGA Oświadczenia, kwestionariusz osobowy oraz list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata (brak podpisu powoduje odrzucenie oferty przy weryfikacji dokumentów aplikacyjnych).**

We wrześniu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

**Informacja dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie dotycząca ochrony danych osobowych.**

Klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach jest dostępna na stronie <https://bip.pyskowice.pl> i w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach (parter – pokój nr 107).

**Inne informacje:**

1. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania) osoby wyłonionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

2. W chwili złożenia dokumentów aplikacyjnych kandydat otrzymuje numer referencyjny oferty, obowiązujący w czasie trwania naboru.

W przypadku ofert przesłanych pocztą, kandydat (po otwarciu oferty przez komisję rekrutacyjną) uzyska informację o nadanym numerze referencyjnym.

3. Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów spełniających wymagania niezbędne zawarte w ogłoszeniu o naborze (w zakresie pkt 1-3 i 7-10) wraz z informacją o terminie testu merytorycznego i terminie rozmowy kwalifikacyjnej upowszechnione zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego niezwłocznie po zakończeniu przez komisję rekrutacyjną analizy dokumentów aplikacyjnych, nie później niż do dnia 07.11.2018 r.

Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminach kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego.

4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (32) 332 60 38;

5. W celu przeprowadzenia naboru i wyłonienia kandydatów, przeprowadzone zostanie postępowanie kwalifikacyjne obejmujące kolejno:

- test z wiedzy merytorycznej,
- rozmowę kwalifikacyjną, a w szczególności sprawdzenie kwalifikacji i umiejętności kandydatów w zakresie wiedzy merytorycznej niezbędnej na stanowisku pracy będącym przedmiotem naboru,
- praktyczny test z obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego LibreOffice oraz Photoshop i Coreldraw.,
- praktyczne sprawdzenie poziomu znajomości języka angielskiego.

Przystępując do postępowania kwalifikacyjnego kandydat zobowiązany jest przedłożyć komisji dowód osobisty – do wglądu, podczas każdego etapu procedury naboru.

6. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach i na wolne stanowiska dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy Pyskowice jest dostępny na stronie <https://bip.pyskowice.pl> oraz na tablicy ogłoszeń.

7. Kwestionariusz osobowy oraz druki oświadczenia dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie są dostępne w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach (parter – pokój nr 107) lub do pobrania na stronie <https://bip.pyskowice.pl>.
8. Ogłoszenie Burmistrza Miasta Pyskowice podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na miejskiej stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Pyskowicach.

Okres publikacji: **19.10.2018 r. - 30.10.2018 r.**

Zastępca Burmistrza Miasta

(-) mgr Adam Wójcik

Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów **spełniających wymagania formalne** zawarte w ogłoszeniu o naborze na stanowisko urzędnicze podinspektora w Biurze Promocji i Współpracy Partnerskiej Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu (termin składania ofert upłynął **30.10.2018 r.**)

## Numer naboru: Or. 2110.019.2018

Numery referencyjne ofert kandydatów
<b>PR/01</b>
<b>PR/02</b>

Test merytoryczny odbędzie się **08 listopada 2018 r. o godz. 9.00 w sali narad pokój nr 13** – I piętro (skrzydło zachodnie) budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach, ul. Strzelców Bytomskich 3.  
Ogłoszenie wyników testu nastąpi tego samego dnia ok. godz. 9.30.  
Bezpośrednio po ogłoszeniu wyników testu merytorycznego odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna.

Przed przystąpieniem do testu kandydaci legitymują się dowodem osobistym lub innym dokumentem potwierdzającym tożsamość ze zdjęciem.  
Osoby nieobecne na teście oraz osoby, które po teście merytorycznym nie zostaną zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru mogą odbierać osobiście swoje dokumenty aplikacyjne do czasu ogłoszenia wyników naboru.  
Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Przewodnicząca Komisji Rekrutacyjnej

(-) Agnieszka Kazubek

Urząd Miejski w Pyskowicach  
ul. Strzelców Bytomskich 3

**Or.2110.019.2018**

Or.ZD.387.2018

**Informacja o wyniku naboru  
na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Biurze Promocji i Współpracy  
Partnerskiej Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu  
Nabór nr Or.2110.019.2018**

Data publikacji ogłoszenia:	19.10.2018 r.
Termin składania ofert upłynął:	30.10.2018 r.
Data publikacji informacji o wyniku naboru:	08.11.2018 r.

W wyniku przeprowadzonej i zakończonej procedury naboru na stanowisko podinspektora w Biurze Promocji i Współpracy Partnerskiej Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu wybrano **Panią Małgorzatę WENDE** zamieszkałą w Pyskowicach.

Uzasadnienie wyboru:

Kandydatka spełnia wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Wykazała się znajomością przepisów i wiedzą merytoryczną z zakresu ustaw wymienionych w ogłoszeniu o naborze, uzyskała pozytywne wyniki na wszystkich etapach postępowania kwalifikacyjnego. W ocenie Komisji Rekrutacyjnej Pani Małgorzata WENDE posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie oraz predyspozycje, aby należycie realizować zadania na stanowisku będącym przedmiotem naboru.

Przewodnicząca Komisji Rekrutacyjnej

(-) Agnieszka Kazubek

Pyskowice, 8 listopada 2018 r.