

Burmistrz Miasta Pyskowice
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - podinspektora
w Biurze Promocji i Współpracy z Zagranicą - Public Relations, Urzędu
Miejskiego
w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu

Wymagania niezbędne :

- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych, określonych dla stanowisk urzędniczych,
- wykształcenie: wyższe o profilu humanistycznym,
- doświadczenie przy organizacji projektów o charakterze kulturalnym i promocyjnym,
- umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie Microsoft Office, znajomość programu Corel Draw,
- znajomość przepisów n/w ustaw :
 - o samorządzie gminnym,
 - Prawo Prasowe,
 - o dostępie do informacji publicznej.

Poza obywatelami polskimi o w/w stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną stosownym dokumentem.

Wymagania dodatkowe:

- co najmniej 6-miesięczny staż lub staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- znajomość języka obcego (angielski, niemiecki lub francuski) w stopniu dobrym,
- znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania w praktyce,
- umiejętność pracy samodzielnej i w zespole,
- dobra organizacja pracy,
- wiedza z zakresu public relations,
- umiejętność redagowania newsów, notatek i artykułów prasowych,
- umiejętność pisania przemówień i listów okolicznościowych,
- umiejętność wykonywania fotografii,
- praktyczna znajomość programów graficznych,
- odporność na stres,
- rzetelność, obowiązkowość, staranność, samodzielność, komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z obywatelami.

Do głównych obowiązków na tym stanowisku będzie należało :

- prowadzenie spraw organizacyjno - technicznych związanych z wydawaniem gazety lokalnej pn.:
"Przegląd Pyskowicki",
- przygotowywanie wniosków do projektów miękkich związanych z pozyskaniem środków zewnętrznych na cele związane z promocją miasta i współpracą z zagranicą,
- prowadzenie kroniki miasta Pyskowice wraz z jej aktualizacją,
- opracowywanie materiałów promocyjno - informacyjnych,
- przygotowanie i wydawanie folderów, broszur, ulotek i innych materiałów informacyjnych,
- wykonywanie dokumentacji fotograficznej ważnych wydarzeń w mieście organizowanych przez Gminę Pyskowice o charakterze promocyjnym,
- monitoring mediów w zakresie Gminy Pyskowice,
- przygotowywanie miejskiego serwisu informacyjnego,
- aktualizacja wiadomości na stronie www.pyskowice.pl,
- przygotowywanie i obsługa imprez promocyjnych.

Wymagane dokumenty :

- życiorys zawodowy C.V.,
- list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, (wzór kwestionariusza zgodnie z załącznikiem nr. 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.06.2006r. - Dz.U. z 2006r. Nr 125 , poz. 869),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz doświadczenie przy organizacji projektów,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.(w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych kandydata zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji - zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 , poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

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 z Zagranicą Public Relations w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu”, do dnia **31.01.2011r** 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 przesać na adres: Urząd Miejski Pyskowice, ul. Strzelców Bytomskich 3, 44-120 Pyskowice, (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego)

Inne informacje:

Zgodnie z ustawą z dnia z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe, osoby wyłonionej w wyniku przeprowadzonego naboru . Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Pyskowicach po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 032 332 60 38

Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach jest dostępny na stronie

www.bip.pyskowice.pl oraz na tablicy ogłoszeń.

UWAGA!

Wzór kwestionariusza osobowego oraz oświadczenia dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - do pobrania na stronie [www.bip.pyskowice.pl/nabór na stanowiska urzędnicze/dokumenty do pobrania](http://www.bip.pyskowice.pl/nabór_na_stanowiska_urzednicze/dokumenty_do_pobrania)

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy, CV oraz list motywacyjny powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Ogłoszenie Burmistrza Miasta Pyskowice podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na miejskiej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pyskowicach.

Numer naboru: Or.1110-001/11

Or.ZD-0010/11

Okres publikacji : **20.01.2011 - 31.01.2011**

Burmistrz Miasta

(-) mgr inż. Wacław Kęska