

**BURMISTRZ TARCZYNA
OGŁASZA NABÓR**

na stanowisko

**inspektor – samodzielne stanowisko
ds. promocji**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnienie wymogów określonych w art.6 ust.1 i ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1282 ze zm.) określonych dla stanowisk urzędniczych, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 2) ukończone studia wyższe magisterskie,
- 3) co najmniej dwuletnie doświadczenie na samodzielny lub kierowniczym stanowisku pracy,
- 4) niekaralność (osoby które nie były karane za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- 5) obywatelstwo polskie,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) na ww. 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.

II. Wymagania pożądane:

1. staż pracy na podobnym stanowisku,
2. doświadczenie w pracy w mediach,
3. doświadczenie zawodowe w pracy w samorządzie terytorialnym,
4. znajomość regulacji prawnych z zakresu samorządu terytorialnego,
5. umiejętność pracy samodzielnej jak i współpracy w zespole.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) budowanie pozytywnego wizerunku Gminy Tarczyn,
- b) tworzenie baz danych o różnych dziedzinach działalności mieszkańców gminy Tarczyn,
- c) obsługa kontaktów gminy z przedstawicielami różnych instytucji potencjalnych inwestorów,
- d) koordynowanie działań i realizacja zadań związanych z udziałem Gminy w konkursach,
- e) organizacja oraz udział w imprezach artystycznych, rozrywkowych promujących Gminę w środowisku lokalnym jak i poza Gminą,
- f) przygotowywanie materiałów promocyjnych,
- g) współpraca z mediami, przygotowywanie artykułów do gazet,
- h) gromadzenie wycinków prasowych dotyczących Gminy,
- i) prowadzenie strony internetowej Urzędu Miejskiego w Tarczynie oraz jej aktualizacja, prowadzenie portali społecznościowych,
- j) udział w kontaktach z miastami partnerskimi Gminy Tarczyn,
- k) udział w organizacji spotkań Burmistrza,
- l) współpraca z samodzielnym stanowiskiem do spraw pozyskiwania bezzwrotnych źródeł finansowania poprzez:

* inicjowanie, koordynowanie, gromadzenie i opracowywanie informacji na tematy związane z pozyskiwaniem krajowych i zagranicznych bezzwrotnych źródeł finansowania, w tym z funduszy Unii Europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości wykorzystania unijnych środków pomocowych na cele rozwoju lokalnego i infrastruktury oraz wymagań stawianych gminie i społeczeństwu w okresie przystąpienia do Unii,

- * udzielanie informacji o programach pomocowych krajowych, Unii Europejskiej oraz innych instytucji i organizacji, w tym przekazywanie referatom, jednostkom organizacyjnym mieszkańcom Gminy informacji o możliwościach i warunkach uczestnictwa w konkretnych projektach,
- * pomoc w przygotowywaniu formularzy aplikacyjnych związanych z uczestnictwem gminy w projektach współfinansowanych z funduszy europejskich we współpracy z innymi referatami i jednostkami organizacyjnymi;

IV. Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy – 1 etat,
- b) praca biurowa przy komputerze,
- c) zatrudnienie z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny;
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia),
- 4) świadectwa pracy (kserokopie),
- 5) oświadczenie kandydata do pracy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (w CV lub liście motywacyjnym),
- 6) podpisana klauzula informacyjna,
- 7) pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych/t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 1260 ze zm./
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Tarczynie ul. Juliana Stępkowskiego 17, 05-555 Tarczyn w terminie do dnia 01.04.2021r (liczy się data wpływu) z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko inspektora – samodzielne stanowisko ds. promocji**” lub pocztą. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Tarczynie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.tarczyn.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Tarczynie ul. Juliana Stępkowskiego 17, 05-555 Tarczyn.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny lub CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem i oświadczeniem:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Burmistrza Tarczyna w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz w kolejnych naborach kandydatów na pracowników Urzędu Miejskiego w Tarczynie”.


 BURMISTRZ
 Anna Galcz