

**Starosta Świebodziński**  
**OGŁASZA NABÓR NA**  
**Samodzielne Stanowisko ds. Promocji**  
**Starostwa Powiatowego w Świebodzińcu**  
**ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzińcu**

**1. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:**

**1). Niezbędne:**

- a) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1, 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 t.j.);
- b) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- c) posiadanie minimum 3 - letniego stażu pracy;
- d) znajomość zagadnień niezbędnych na stanowisku, a wynikających z: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy prawo prasowe, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
- e) wykształcenie wyższe kierunku humanistyczny, administracja, dziennikarstwo, komunikacja społeczna, turystyka i rekreacja, marketing i pokrewne;
- f) umiejętność obsługi komputerowych programów graficznych;
- g) umiejętność zarządzania stroną internetową;
- h) umiejętność wykonywania dokumentacji fotograficznej z imprez i wydarzeń oraz ich katalogowanie;
- i) znajomość obróbki graficznej: rastrowej i wektorowej;
- j) prawo jazdy kat. B.

**2). Dodatkowe:**

- a) dobra znajomość obsługi pakietów biurowych;
- b) doświadczenie z zakresu prowadzenia stron internetowych;
- c) znajomość technologii webowych;
- d) zdolność szybkiego przyswajania informacji;
- e) dyspozycyjność;
- f) znajomość podstawowych technik Public Relations;
- g) zainteresowanie zagadnieniami związanymi z kulturą, życiem społecznym, gospodarczym i politycznym;
- h) pisemna swoboda wypowiedzi;
- i) umiejętności tworzenia, redagowania, korekty i prezentowania komunikatów tekstowych;
- j) łatwość i swoboda w nawiązywaniu kontaktów z innymi;
- k) zaangażowanie, inicjatywa, kreatywność, samodyscyplina, dokładność, samodzielność,
- l) odporność na stres;
- m) skuteczność w komunikowaniu się;
- n) mile widziane doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego.

**2. OPIS STANOWISKA PRACY:**

**1) DANE PODSTAWOWE:**

**Nazwa stanowiska pracy:** Samodzielne Stanowisko ds. Promocji - Inspektor.

**Wymiar czasu pracy:** pełny etat.

**Warunki wynagrodzenia:** wynagrodzenie zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2018.poz.936 późn.zm.).

**Przełożeni:** bezpośrednio podporządkowany Staroście Świebodzińskiemu.

**2) ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU:**

1. Moderowanie i redagowanie powiatowej strony internetowej [www.swiebodzin.pl](http://www.swiebodzin.pl)
  - 1) publikowanie informacji własnych Powiatu,
  - 2) publikowanie informacji pochodzących ze źródeł zewnętrznych,

- 3) pozyskiwanie informacji od stowarzyszeń i organizacji pozarządowych realizujących zadania w ramach programu współpracy powiatu z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami,
- 4) dbanie o poprawność językową i stylistyczną publikowanych informacji,
- 5) wykazywanie dbałości i staranności w doborze materiału ikonograficznego,
- 6) redagowanie, prowadzenie i aktualizacja strony internetowej Powiatu.
2. Prowadzenie profilu Powiatu Świebodzińskiego w mediach społecznościowych.
3. Współpraca z wydziałami Starostwa Powiatowego oraz jednostkami organizacyjnymi Powiatu Świebodzińskiego w zakresie pozyskiwania informacji do opublikowania na stronie internetowej Powiatu oraz mediach społecznościowych.
4. Przygotowywanie propozycji materiałów promujących Powiat,
5. Przygotowywanie materiałów graficznych.
6. Tworzenie reportażu fotograficznego imprez organizowanych przez Powiat Świebodziński.
7. Tworzenie dokumentacji fotograficznej inwestycji i remontów prowadzonych przez Powiat Świebodziński.
8. Organizowanie imprez promocyjnych Powiatu oraz współdziałanie z innymi podmiotami w ich organizacji.
9. Opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych o powiecie (gadżety, mapy powiatu, katalogi).
10. Współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie rozwoju i promocji powiatu;
11. Współpraca w ramach integracji europejskiej z partnerami zagranicznymi reprezentującymi społeczności lokalne.
12. Redagowanie artykułów o charakterze promocyjnym.
13. Koordynacja współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego w ramach promocji powiatu.
14. Nadawanie honorowego obywatelstwa powiatu i innych form wyróżnień przyznanych przez powiat.
15. Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem nagród i odznaczeń dla twórców, działaczy instytucji kultury.

**a) ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKU:**

- odpowiedzialność za wykonanie powierzonych zadań wg kryterium legalności, rzetelności i gospodarności,
- odpowiedzialność za zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej,
- odpowiedzialność za ochronę danych osobowych.

**3) WYMAGANE DOKUMENTY:**

- a) list motywacyjny,
- b) curriculum vitae,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności, staż pracy,
- d) kserokopie zaświadczeń lub certyfikatów potwierdzające odbycie kursów, szkoleń,
- e) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) referencje lub oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**4) TERMIN, SPOSÓB SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:**

**Termin:** do dnia 24 marca 2020r.

**Sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętych kopertach w siedzibie Starostwa Powiatowego w Świebodzińcu w pokoju nr 7 lub przesłać pocztą w terminie do dnia 24 marca 2020r. (decyduje data wpływu do Starostwa) pod adresem: Starostwo Powiatowe w Świebodzińcu, ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzińcu z dopiskiem na kopercie „Nabór – Samodzielne Stanowisko ds. Promocji”.

**5) DODATKOWE INFORMACJE:**

- a) telefon kontaktowy 68 47 55 362
- b) aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Świebodzińcu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane,
- c) kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,

- d) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych zostaną odesłane,
- e) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Świebodzinie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.wrota.lubuskie.pl/spswiebodzin>,
- f) zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Starosta Świebodziński informuje, że w miesiącu lutym 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Świebodzinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %.

**UWAGA!**

Administratorem danych jest Starosta Powiatu Świebodzińskiego. Siedziba Starostwa Powiatowego w Świebodzinie: ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych p. Sławomira Kozieł: [iod@powiat.swiebodzin.pl](mailto:iod@powiat.swiebodzin.pl). Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez administratora znajdują się na stronie internetowej: <http://www.swiebodzin.pl/PL/3063/RODO/>

**STAROSTA**  
*Zbigniew Szumski*