

Burmistrz Gminy Trzebnica
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy
plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1
55-100 Trzebnica:
Podinspektor
w Wydziale Promocji
(2 etaty)

I. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie średnie i co najmniej 3-letni udokumentowany staż pracy lub wykształcenie wyższe (mile widziane z zakresu administracji, dziennikarstwa, komunikacji społecznej, marketingu) - wówczas nie jest wymagany staż pracy.

II. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w strukturach administracji publicznej na podobnym stanowisku;
- bardzo dobra znajomość języka polskiego w mowie i piśmie;
- znajomość obsługi mediów społecznościowych;
- wysoka kultura osobista;
- sumienność, dbałość o szczegóły;
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, odpowiedzialność.

III. Zakres działań przewidzianych dla wyżej wymienionego stanowiska obejmuje w szczególności:

- realizacja strategii promocyjnej Gminy Trzebnica oraz pomoc w bieżących zadaniach realizowanych przez Wydział;
- aktualizowanie i zamieszczanie treści na stronie internetowej www.trzebnica.pl w oparciu o system Content Management System;
- prowadzenie i aktualizowanie kalendarza wydarzeń gminnych oraz wewnętrznego kalendarza Wydziału Promocji;
- przygotowywanie materiałów prasowych na potrzeby strony internetowej www.trzebnica.pl oraz Dwutygodnika Samorządowego Gminy Trzebnica – Panorama Trzebnicka;
- pomoc w zakresie obsługi mediów społecznościowych Gminy Trzebnica;
- wsparcie prawidłowej i terminowej dystrybucji zaproszeń i materiałów promocyjnych Gminy Trzebnica;
- nadzór nad elektronicznym adresowaniem kopert;
- przygotowywanie listy zaproszonych gości na organizowane wydarzenia oraz ciągła aktualizacja danych w bazie adresowej;
- prowadzenie i aktualizacja rejestru stanu gadżetów promocyjnych;

- obsługa klientów Wydziału Promocji – bezpośrednio i telefoniczna;
- przygotowywanie zapytań ofertowych i zbieranie ofert na materiały oraz usługi promocyjne;
- obsługa poczty elektronicznej Wydziału Promocji – promocja@um.trzebnica.pl oraz korespondencji wychodzącej i przychodzącej;
- współpraca przy organizacji wydarzeń, imprez, uroczystości organizowanych na terenie Gminy Trzebnica, realizowanych przez gminę lub jej jednostki organizacyjne;
- nadzór nad wyeksponowaniem aktualnych materiałów promocyjnych w gablotach gminnych na terenie miasta, tablicach informacyjnych na terenie gminy oraz innych wskazanych miejscach;
- udział w pracach związanych z organizacją stoiska promocyjnego gminy przy różnego rodzaju wydarzeniach, w których bierze udział Gmina Trzebnica oraz czynny udział w obsłudze stoiska;
- tworzenie prezentacji multimedialnych wyświetlanych na różnych wydarzeniach, spotkaniach oraz w sieci ekranów rozlokowanych w różnych miejscach gminnych instytucji.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Trzebnicy, plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica;
- zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu;
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

V. Oferty składane przez kandydatów powinny zawierać:

- wypełniony i opatrzony własnoręcznym podpisem *Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym* wraz z wypełnionym i opatrzonym własnoręcznym podpisem *Oświadczeniem*, złożonym zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (do pobrania na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Trzebnica);
- odręcznie podpisaną *Klauzulę informacyjną dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym* (do pobrania na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Trzebnica);
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, zdobyte kwalifikacje oraz innych dokumentów jednoznacznie potwierdzających spełnienie wymagań zawartych w ogłoszeniu o naborze.

VI. Informacja dotycząca zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do 15 lipca 2022 r. do godziny 15.00** listownie lub osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy, plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy, plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica: „Podinspektor w Wydziale Promocji (2 etaty)”.

Aplikacje, które wpłyną do tutejszego Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Niezłożenie kompletu dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

Dokumenty takie, jak: *Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym wraz z Oświadczeniem oraz Klauzulą informacyjną dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym* należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, w przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Aplikacje niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

VIII. Pozostałe informacje:

Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą e-mailową o terminie i miejscu dalszego etapu naboru (*Druk dobrowolnie podanych danych kontaktowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy, plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica* do pobrania na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Trzebnica).

Informacja o wyniku naboru, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://www.bip.trzebnica.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Trzebnicy.