|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\user\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\UOO30YHV\herb.png | ***Chełmiec, 27 listopada 2024 r.***  ***Wójt Gminy Chełmiec***  Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze |
| **Podinspektor ds. promocji** | |
| **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:** | |
| * Gromadzenie informacji o Gminie i przygotowywanie materiałów promujących Gminę na zewnątrz. * Nadzór nad przygotowaniem wydawnictw oraz innych materiałów informacyjnych i reklamowych, promujących Gminę Chełmiec i jej organy. * Koordynacja działań związanych z komunikacją społeczną i promocją Gminy Chełmiec w mediach tradycyjnych i elektronicznych. * Monitorowanie kalendarza wydarzeń i spotkań w celu uczestnictwa i przegotowywania relacji. * Redagowanie tekstów, informacji i opracowań dotyczących działalności gminy. * Prowadzenie dokumentacji fotograficznej najważniejszych wydarzeń w życiu gminy zgodnie z wytyczony kalendarzem i tworzenie relacji z tych wydarzeń. * Organizowanie spotkań, konferencji kształtujących pozytywny wizerunek gminy. * Inicjowanie imprez o charakterze promocyjnym, kulturalnym, turystycznym i sportowym oraz współudział w ich organizacji. * Współpraca i koordynacja działalności jednostek gminy, instytucji i organizacji pozarządowych w zakresie promocji i organizacji eventów. * Wykonywanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem urzędu / gminy, zleconych przez przełożonych.   **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**  ** miejsce pracy Urząd Gminy Chełmiec, ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec,**  ** rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze, praca wykonywana w biurze i w terenie,**  ** praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka,**  **kserokopiarka, niszczarka dokumentów),**  ** praca w budynku częściowo przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych,**  ** wymiar czasu pracy: pełny etat,** | |
| **Wymagania niezbędne:** | |
| * obywatelstwo polskie, * wykształcenie wyższe, * pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, * niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, * nieposzlakowana opinia, * uregulowany stosunek do służby wojskowej, * stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku potwierdzony zaświadczeniem lekarskim lub oświadczeniem kandydata (sprawny fizycznie i psychicznie), * prawo jazdy kat B | |
| **Wymagania dodatkowe:** | |
| * komunikatywność * wysoka kultura osobista * umiejętność analitycznego myślenia * umiejętność planowania i organizacji pracy * umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego – Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), * wysoka kultura osobista, * dobra znajomość topografii gminy, * dyspozycyjność umożliwiająca wykonywanie obowiązków w dni wolne, niedziele i święta, * kreatywność i samodzielność w podejmowaniu decyzji i inicjatywa, | |
| **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił 6,32 %.** | |
|  | |
| **Wymagane dokumenty i oświadczenia** | |
| * podpisane odręcznie: CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny * kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, * kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie, * podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie\* * podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\* * podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\* * podpisane odręcznie oświadczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do pracy na określonym stanowisku pracy\* * podpisana klauzula RODO\* * kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.   Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 11 grudnia 2024 roku na adres:  **Adres składania dokumentów**  Urząd Gminy Chełmiec  Ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec  z dopiskiem na kopercie: **Nabór: „Rekrutacja na Podinspektor ds. promocji””**  **Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 11 grudnia 2024 roku do godz. 15.30**  \*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu gminy Chełmiec | |