

**Zarządzenie Nr 21/2018
Starosty Złotowskiego
z dnia 21.06.2018 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru ofert na wolne stanowisko urzędnicze Rzecznika
prasowego w Starostwie Powiatowym w Złotowie**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902 t.j. ze zm.), § 2 ust. 1 i 2 Zarządzenia Nr 20/2006 Starosty Złotowskiego z dnia 25 października 2006 roku w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie, § 39 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Złotowie zarządzam co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam nabór na stanowisko Rzecznika prasowego w Starostwie Powiatowym w Złotowie.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. 1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko Rzecznika prasowego w Starostwie Powiatowym w Złotowie powołuję komisję w składzie:

1. Beata Piechowska – Przewodnicząca Komisji
2. Grzegorz Piękoś – Członek Komisji
3. Aneta Linert – Sekretarz Komisji.

2. Zadaniem Komisji jest rozpatrzenie ofert i przedstawienie Staroście Złotowskiemu kandydatów na wyżej wymienione stanowisko.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Złotowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Starosta Złotowski
ogłasza nabór na wolne stanowisko
Rzecznika prasowego w Starostwie Powiatowym w Złotowie

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- g) wykształcenie wyższe II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, preferowane kierunki: dziennikarstwo, komunikacja społeczna, Public Relations,
- h) co najmniej 6-letni staż pracy, w tym przynajmniej 2 lata na stanowisku związanym z dziennikarstwem, public relations,
- i) co najmniej rok doświadczenia w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- j) doświadczenie w samodzielnym przygotowaniu i realizowaniu strategii komunikacji, utrzymywaniu kontaktów z mediami, realizowaniu kampanii informacyjnych, prowadzeniu komunikacji w social mediach,
- k) umiejętność obsługi profesjonalnego sprzętu fotograficznego, programów do edycji zdjęć, materiałów dźwiękowych i wideo,
- l) znajomość przepisów prawa, a zwłaszcza w zakresie: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy prawo autorskie, przepisów prawa prasowego oraz zagadnień public relations.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej oraz dobrej organizacji pracy,
- b) umiejętność selekcji informacji i podejmowania decyzji,
- c) umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,
- d) odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, sumienność,
- e) umiejętności interpersonalne,
- f) łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich,
- g) wysoki poziom kultury osobistej.

3. Ogólny zakres wykonywanych zadań:

1. Administrowanie i bieżąca aktualizacja strony internetowej Powiatu Złotowskiego – Starostwa Powiatowego w Złotowie: www.zlotow-powiat.pl – w tym redagowanie i korekta informacji głównych; Aktualności.
2. Administrowanie funpage`m: Starostwo Powiatowe w Złotowie – Facebook.
3. Kontakt z komórkami organizacyjnymi urzędu oraz powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w celu gromadzenia informacji niezbędnych do redagowania artykułów na stronę www.zlotow-powiat.pl i funpage Starostwo Powiatowe w Złotowie.
4. Monitoring mediów – analizowanie publikacji prasowych o tematyce związanej z działalnością urzędu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych i podejmowanie działań zmierzających do należytego wykorzystania informacji udostępnionych przez urząd, w tym sporządzanie wniosków o sprostowania.
5. Współpraca z mediami w zakresie udzielania odpowiedzi na zapytania dziennikarzy, a także w zakresie działań promujących Powiat Złotowski.
6. Organizowanie kontaktów dziennikarzy z kierownictwem urzędu, kierownikami komórek organizacyjnych urzędu oraz jego pracownikami.
7. Obsługa prasowa wydarzeń o charakterze sportowym, kulturalnym, turystycznym, społecznym i rolniczym organizowanych, współorganizowanych bądź w inny sposób wspieranych przez Powiat Złotowski.
8. Obsługa prasowa sesji, komisji, posiedzeń Zarządu Powiatu Złotowskiego oraz spotkań związanych z funkcjonowaniem urzędu i Rady Powiatu Złotowskiego.
9. Promocja Powiatu Złotowskiego poprzez udział w imprezach organizowanych w kraju i za granicą m.in. targach gospodarczych, forach, kongresach, konferencjach itp.
10. Przygotowywanie i publikacja informacji prasowych w źródłach własnych oraz rozpowszechnianie ich w mediach.
11. Nadzór nad udostępnianiem zdjęć innym jednostkom i organizacjom wykonanych na potrzeby Wydziału Oświaty i Promocji.
12. Współpraca z samorządami w celu realizacji wspólnej polityki informacyjno-promocyjnej.
13. Współorganizowanie obchodów świąt i rocznic, wydarzeń kulturalnych oraz imprez promujących Powiat Złotowski.

14. Opracowywanie wydawnictw (tj. opracowywanie tekstów oraz dobór fotografii) informacyjno-promocyjnych Powiatu Złotowskiego.
15. Organizacja, przeprowadzanie i nadzór nad konkursami promującymi Powiat Złotowski.
16. Nawiązywanie współpracy z instytucjami w celu pozyskiwania nagród, zaproszeń itp. dla użytkowników serwisu www.zlotow-powiat.pl.
17. Przygotowywanie dla Starosty Złotowskiego i jego zastępcy listów gratulacyjnych, życzeń itp.

4. Informacja o warunkach pracy:

- a) Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Złotowie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów,
- b) Wymiar czasu pracy: 1 etat,
- c) Proponowany termin rozpoczęcia pracy: lipiec 2018 r.
- d) Wynagrodzenie: wg obowiązującego Zarządzenia Nr 3/2018 Starosty Złotowskiego z dnia 08.01.2018 roku w sprawie ustalania Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Złotowie.

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W m-cu czerwcu 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Złotowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł ponad 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- CV zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji”.
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu,
- własnoręcznie podpisana oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- dokumenty poświadczające wykształcenie*,

- dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, referencje, zaświadczenia)*,
 - informacja o osobie z Krajowego Rejestru Karnego – oryginał,
 - inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności*,
 - własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie znajdującą się w Internecie na stronie [ww.bip.zlotow-powiat.pl](http://www.bip.zlotow-powiat.pl)
- *kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym dopiskiem: „Nabór na stanowisko Rzecznika prasowego w Starostwie Powiatowym w Złotowie” w terminie do dnia 04.07.2018 roku do godziny 15:00 w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Złotowie, al. Piasta 32, 77-400 Złotów. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego w Złotowie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Złotowie, w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.zlotow-powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.