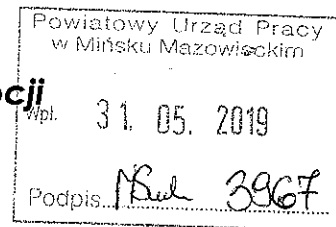


Starosta Miński
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
ds. promocji i kultury w Wydziale Oświaty i Promocji



Główne obowiązki:

- realizacja projektów promujących Powiat oraz działalność władz powiatu, w szczególności w wykonywaniu albumów, prezentacji,
- opracowywanie informacji do materiałów reklamowych i publikacji własnych,
- projektowanie i edycja wydawnictw własnych urzędu: informatorów, folderów, albumów,
- udział w wydarzeniach organizowanych przez gminy i inne podmioty,
- wykonywanie i obróbka zdjęć na potrzeby promocji Powiatu,
- prowadzenie profilu Powiatu na portalu społecznościowym Facebook,
- przygotowywanie materiałów związanych z obchodami świąt państwowych i lokalnych,
- przeprowadzanie rozeznania rynku pod kątem efektywności i poprawności wykonania przedmiotu zlecenia, usługi,
- sporządzanie umów z wykonawcami usług i dostawcami towarów związanych z powierzonymi zadaniami zleconymi z zakresu promocji oraz ich realizacja,
- współdziałanie w organizowaniu imprez o charakterze kulturalnym i sportowym, których organizatorem jest Powiat,
- prowadzenie spraw związanych z przyznaniem Nagród Powiatu Mińskiego,
- prowadzenie spraw związanych z Patronatem Starosty,
- wykonywanie zadań w zakresie opieki nad zabytkami.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie **wyższe**
- uprawnienia: prawo jazdy kat. B
- znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- znajomość procedur administracyjnych oraz znajomość aktów prawnych ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawy o prawie zamówień publicznych i ustawy o ochronie danych osobowych,
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku urzędniczym jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska Windows (pakiet MS Office, Internet) oraz urządzeń biurowych,
- znajomość obsługi programów graficznych, w szczególności Adobe Illustrator, Corel Draw,
- umiejętność fotografowania i znajomość programów do obróbki zdjęć np.: Corel Photo Paint,
- umiejętność kręcenia i montażu filmów,
- wysoka kultura osobista, komunikatywność, profesjonalizm w działaniu, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

Warunki pracy:

- praca biurowa wewnątrz pomieszczenia na II piętrze budynku Starostwa Powiatowego przy ulicy Kościuszki 3 w Mińsku Mazowieckim oraz praca w terenie,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca z obsługą komputera (powyżej 4 godzin dziennie),
- pomieszczenia sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- brak urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

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

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie ukończonych kursów i szkoleń,
- kopie świadectw pracy, zaświadczenie z aktualnego miejsca pracy,
- oświadczenie:
o posiadanych obywatelstwie, nieposzlakowanej opinii, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (do pobrania na stronie www.powiatminski.pl/bip),
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku znalezienia się w gronie najlepszych kandydatów.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zawiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Przedmiotem testu i rozmowy kwalifikacyjnej będą zagadnienia związane z funkcjonowaniem powiatu i Starostwa Powiatowego oraz wiedza z zakresu obowiązków na stanowisku.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.powiatminski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie.

Z kandydatem zatrudnionym po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zostanie zawarta umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 m-cy, a po zdaniu egzaminu kończącego służbę przygotowawczą z wynikiem pozytywnym - na czas określony lub nieokreślony.

Administratorem danych osobowych uzyskanych w związku z naborem jest Starosta Miński, z siedzibą w Mińsku Mazowieckim ul. Kościuszki 3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru. Podanie danych w zakresie; imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z przepisów Kodeksu pracy. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne, ale konieczne do celów związanych z procesem naboru. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy licząc od dnia publikacji wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Dokumenty mogą być odebrane przez kandydata, a w przypadku ich nieodebrania zostaną zniszczone komisyjnie.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z wypisanym imieniem i nazwiskiem oraz dopiskiem:

**„ Nabór na stanowisko urzędnicze ds. promocji i kultury
w Wydziale Oświaty i Promocji”**

Oferty można składać w siedzibie Starostwa p. 8 (parter) lub przesyłać na adres:

**Starostwo Powiatowe w Mińsku Mazowieckim
05-300 Mińsk Mazowiecki ul. Kościuszki 3**

do dnia **14 czerwca 2019 roku**.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Mińsk Mazowiecki, 30.05.2019 r.

Starosta

Andrzej Jan Tarczyński