



ON. 2110.4.2018

Rawicz, dnia 04 kwietnia 2018 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. Burmistrz Gminy Rawicz o g ł a s z a nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski Gminy Rawicz, ul. Piłsudskiego 21, 63-900 RAWICZ.

2. Nazwa stanowiska: **ds. promocji**

3. Wymiar etatu: 1 (pełen)

II. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.

2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4. Wykształcenie wyższe.

5. Znajomość j. angielskiego lub j. niemieckiego co najmniej w stopniu podstawowym.

6. Bardzo dobra praktyczna znajomość obsługi komputera w zakresie programów tekstowych i graficznych oraz systemu zarządzania treścią cms (Joomla/WordPress).

III. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów z zakresu ustaw: o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego, o zamówieniach publicznych.

2. Znajomość zagadnień z zakresu promocji.

3. Umiejętność pełnej obsługi aparatu fotograficznego.

4. Umiejętność sporządzania pism urzędowych i selekcjonowania informacji.

5. Prawo jazdy kat. B, samochód.



Urząd Miejski Gminy Rawicz

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz
tel. (65) 546 54 00, fax (65) 546 41 67
umg@rawicz.eu | www.rawicz.pl



BURMISTRZ GMINY RAWICZ

6. Dyspozycyjność.
7. Swoboda wypowiedzi.
8. Priorytetowe traktowanie jakości pracy.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Administrowanie stroną internetową, prowadzenie i aktualizacja serwisów UMGR oraz prowadzenie działań w zakresie social media z wykorzystaniem portalu Facebook.
2. Redagowanie tekstów oraz realizacja kompleksowej dokumentacji fotograficznej z działalności urzędu, wydarzeń gminnych i imprez o charakterze promocyjno-kulturalnym.
3. Współpraca przy realizacji zadań z zakresu promocji i komunikacji społecznej.
4. Współpraca przy przygotowywaniu strategii promocyjno- informacyjnych, w tym udział w planowaniu działań promocyjnych, kampanii reklamowych i informacyjnych w zakresie wzmocnienia wizerunku gminy, urzędu, instytucji prowadzonych i nadzorowanych przez gminę.
5. Koordynowanie dystrybucji materiałów promocyjnych.
6. Organizacja i współorganizacja wydarzeń gminnych koordynowanych przez Biuro Promocji i Komunikacji Społecznej UMGR.
7. Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań.

V. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w budynku Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz. Pomieszczenie znajduje się na parterze w budynku bez windy, jak również poza siedzibą biura (organizowanie i współorganizowanie wydarzeń gminnych).
2. Praca administracyjno- biurowa.
3. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych.
4. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy od **zaraz**

VI. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

1. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. List motywacyjny z numerem telefonu kandydata.



Urząd Miejski Gminy Rawicz

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz
tel. (65) 546 54 00, fax (65) 546 41 67
umg@rawicz.eu | www.rawicz.pl



BURMISTRZ GMINY RAWICZ

4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

5. Oświadczenie kandydata:

- o posiadanym obywatelstwie,
- o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922),

6. Kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie **do dnia 18 kwietnia 2018 roku do godz. 14.00** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. promocji - nie otwierać**”.

a) osobiście w godzinach pracy urzędu w Biurze Obsługi Klienta,

b) listownie na adres Urząd Miejski Gminy Rawicz / Wydział Organizacji i Nadzoru, ul. Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).
Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 65 546 54 05.

Szczegółowe informacje o naborze znajdują się na stronie: www.rawicz.pl.

Burmistrz Gminy Rawicz

(-) Grzegorz Kubik



Urząd Miejski Gminy Rawicz

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz
tel. (65) 546 54 00, fax (65) 546 41 67
umg@rawicz.eu | www.rawicz.pl