

Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzcianki

Adres artykułu: <https://bip.trzcianka.pl/arttykul/ogloszenie-w-sprawie-zatrudnienia-pracownika-na-zastepstwo-na-stanowisku-ds-kultury-i-organizacji-wydarzen>

Ogłoszenie w sprawie zatrudnienia pracownika na zastępstwo na stanowisku ds. kultury i organizacji wydarzeń

Trzcianka, 19 maja 2022r.

**Urząd Miejski Trzcianki
zatrudni na zastępstwo pracownika na stanowisku
ds. kultury i organizacji wydarzeń w Referacie Promocji, Kultury i Sportu**

1. Wymagania:

1. określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r., poz. 530);
2. wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: administracja, dziennikarstwo, kierunki humanistyczne, public relations;
3. znajomość ustaw, w szczególności: o samorządzie gminnym, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, prawo prasowe;
4. umiejętność planowania i organizacji pracy – ustalenie priorytetów działania i efektywne wykorzystanie czasu pracy, dyspozycyjność;
5. umiejętność obsługi komputerowych programów graficznych np. Gimp, Photoshop, Figma, Canva;
6. umiejętność zarządzania stroną internetową;
7. umiejętność działania w sytuacjach stresowych, odporność na stres;
8. dobra znajomość pakietów biurowych;
9. wskazane prawo jazdy kategorii B.

2. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. współpraca z mediami;

2. aktualizacja, przebudowa i budowa stron internetowych gminy i facebooka;
3. przygotowywanie prezentacji multimedialnych;
4. aktualizacja informacji w aplikacji mobilnej;
5. współpraca z wydawnictwami promującymi gminę;
6. przyjmowanie zawiadomień o organizacji imprez rozrywkowo – sportowych, zgłaszanie ewentualnych uwag, zawiadamianie Policji i Straży Miejskiej;
7. tworzenie kalendarza imprez;
8. przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej;
9. prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem gminy w krajowych i zagranicznych imprezach targowych, organizacja stoisk;
10. udział w imprezach promujących gminę Trzcianka.

3. Warunki pracy:

1. praca w biurze na II piętrze, w siedzibie Urzędu Miejskiego Trzcianki oraz w terenie;
2. czas pracy w wymiarze obowiązującym pracowników samorządowych, zgodnie z przyjętym u pracodawcy równoważnym systemem;
3. wynagrodzenie – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz obowiązującymi przepisami o wynagradzaniu pracowników samorządowych;
4. urlop wypoczynkowy – zgodnie z Kodeksem pracy;
5. wyróżnienia i nagrody za:
 - zaangażowanie w pracę,
 - wyniki pracy zawodowej,
 - podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

4. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl - zakładka: Nabór pracowników - DOKUMENTY lub w kadrach Urzędu Miejskiego Trzcianki – pokój nr 107);
3. kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie;
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz ewentualne dodatkowe kwalifikacje;
5. oświadczenie kandydata zawierające klauzulę "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w przedłożonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, złożonych w związku z ubieganiem się o zatrudnienie na stanowisku ds. kultury i organizacji wydarzeń w Urzędzie Miejskim Trzcianki";

6. oświadczenie kandydata zawierające klauzulę "Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zawartą w pkt 6 ppkt 1 ogłoszenia z dnia 19 maja 2022r.";
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
8. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

5. Termin i miejsce składania ofert:

1. wymagane dokumenty z dopiskiem: „**Dokumenty aplikacyjne na stanowisko ds. kultury i organizacji wydarzeń**”, należy składać w zamkniętych kopertach, w Kancelarii Urzędu Miejskiego Trzcianki lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski Trzcianki, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka, **w terminie do 30 maja 2022r.** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane;
2. kandydaci spełniający wymagania określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

6. Informacje dodatkowe:

1. zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informujemy, że:
 - administratorem podanych w ofercie danych osobowych jest gmina Trzcianka, z siedzibą w Trzciance, ul. Sikorskiego 7,
 - funkcję Inspektora Ochrony Danych w gminie Trzcianka pełni pan Bartosz Mendyk, adres e-mail: kancelaria@drmendyk.pl,
 - dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim Trzcianki,
 - podane dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom, upoważnionym na podstawie obowiązującego prawa,
 - dane osobowe będą wykorzystane do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a po jej zakończeniu przechowywane przez okres wymagany przepisami powszechnie obowiązującego prawa,

- przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
 - przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem wyrażonej wcześniej zgody,
 - przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2,
 - podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji na w/w stanowisko;
2. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Trzcianki, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%;
 3. ewentualne zatrudnienie wybranego kandydata może nastąpić w czerwcu 2022 roku;
 4. warunkiem zatrudnienia będzie brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska oraz potwierdzenie niekaralności kandydata;
 5. informacja o wyniku rekrutacji zostanie zamieszczona niezwłocznie po jej zakończeniu
 6. na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego Trzcianki, ul. Sikorskiego 7.

BURMISTRZ TRZCIANKI

/-/ Krzysztof W. Jaworski

Metryczka

Wytworzył:	Bożena Kołodeńska-Zozula
Data wytworzenia:	19.05.2022
Opublikował w BIP:	Michał Bednarek
Data opublikowania:	19.05.2022 16:24
Ostatnio zaktualizował:	Michał Bednarek
Data ostatniej aktualizacji:	26.03.2025 07:03

Liczba wyświetleń:

30