



Wójt Gminy Stare Babice
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Referenta ds. komunikacji społecznej
w Referacie Komunikacji Społecznej i Promocji Gminy
w Urzędzie Gminy Stare Babice, ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice

BKS.2110.5.2024

Stare Babice, dnia 12.02.2024r.

Nabór do Urzędu Gminy Stare Babice na wolne stanowisko pracy: Referenta ds. komunikacji społecznej w Referacie Komunikacji Społecznej i Promocji Gminy, w wymiarze czasu pracy – 1 etat

1. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało wykonywanie zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Stare Babice dla Referatu Komunikacji Społecznej i Promocji Gminy, a w szczególności:

- 1) prowadzenie portalu informacyjnego gminy,
- 2) obsługa fotograficzna wydarzeń, przygotowanie materiałów informacyjnych promujących gminę,
- 3) redakcja tekstów, praca korekcyjna nad materiałami tekstowymi,
- 4) współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu i jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie prowadzenia kalendarza wydarzeń gminnych, planowania i przygotowania materiałów informacyjnych i promocyjnych,
- 5) organizacja, przygotowanie i promocja wydarzeń kulturalnych na terenie gminy,
- 6) inne obowiązki oraz zadania powierzone przez przełożonego nie ujęte w powyższym zakresie, a wynikające ze specyfiki pracy.

2. Wymagania niezbędne kandydata/ki na stanowisko:

- 1) obywatelstwo polskie, o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.),
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) umiejętność sprawnej obsługi komputera w zakresie MS Office oraz programów do zdjęć i grafiki oraz montażu wideo,,
- 6) wykształcenie średnie,
- 7) referent minimum roczny staż pracy,
- 8) wymagania kompetencyjne: identyfikacja z urzędem; wiedza zawodowa; znajomość przepisów i procedur; dążenie do rezultatów; otwartość na zmiany; komunikacja; samodzielność; sumienność; współpraca
- 9) posiadanie prawa jazdy kat B oraz własnego pojazdu.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad pisowni i ortografii języka polskiego,
- 2) staż pracy w komórce zajmującej się komunikacją i promocja jednostki,
- 3) znajomość przepisów: ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775, z późn. zm.), ustawy z dnia 8.03.1990r. Ustawa o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.),
- 4) doświadczenie w działalności związanej z produkcją filmową oraz komunikacją społeczną i promocją,

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Praca w Referacie Komunikacji Społecznej i Promocji Gminy wykonywana jest w budynku biurowym Urzędu Gminy, zlokalizowanym w Starych Babicach przy ul. Rynek 32. Jest to budynek dwukondygnacyjny z podjazdem dla wózków dla osób niepełnosprawnych. Budynek nie posiada windy dla osób niepełnosprawnych. Poruszanie się na wózku inwalidzkim możliwe jest tylko na parterze. Stanowisko pracy mieści się w pomieszczeniu biurowym na drugim piętrze i związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z innymi pracownikami i innymi osobami (m.in. interesantami) bezpośrednio lub telefonicznie oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Stare Babice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- 2) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (Curriculum Vitae) - własnoręcznie podpisany,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- 5) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy potwierdzające wymagany staż pracy,
- 6) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie, że kandydat/ka nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530),
- 10) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji” zgodnie art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119/1).

7. Termin i miejsce składania dokumentów

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia. Oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów, należy przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko Referenta ds. komunikacji społecznej”
na adres: Urząd Gminy Stare Babice, 05-082 Stare Babice, ul. Rynek 32
lub dostarczyć do Sekretariatu Urzędu Gminy Stare Babice (pok. 14),
w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26 lutego 2024 r. do godz. 17.00**

Liczy się data wpływu do Kancelarii lub Sekretariatu Urzędu. W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Nie będą rozpatrywane oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po dniu 26.02.2024r

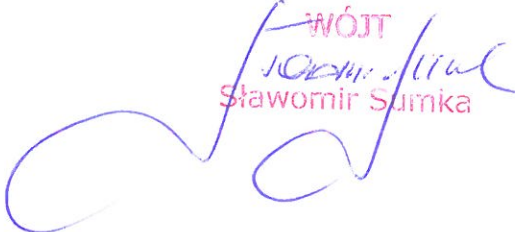
8. Inne informacje

- 1) Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w ustępie 6. Niezbędnym elementem ofert kandydatów jest również numer telefonu oraz adres e-mail.
- 2) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie.
- 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.starebabice.bip.net.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.
- 4) Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o sobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
- 5) Zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Uwaga:

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1), informuję, że:

- 1) Wójt Gminy Stare Babice jest administratorem danych osobowych ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie.
- 2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Urząd Gminy Stare Babice, e-mail: iod@stare-babice.pl
- 3) Dane osobowe w zakresie określonym w art. 22¹ kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Urzędu, na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
- 4) Pozyskane dane będą przechowywane przez okres trzech miesięcy po zakończeniu rekrutacji i zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana (niszczona).
- 5) Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
- 7) Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.


WÓJT
Sławomir Sumka