

Ogłoszenie Nr 32/16

Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza nabór na stanowisko:

podinspektora w Biurze Komunikacji Społecznej

Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

- przygotowywanie i koordynowanie działań związanych z komunikacją medialną,
- organizacja kampanii i akcji informacyjnych,
- przygotowywanie materiałów i informacji niezbędnych do realizowania polityki informacyjnej,
- przygotowywanie materiałów merytorycznych oraz graficznych na konferencje prasowe Prezydenta Miasta i Zastępców Prezydenta,
- współpraca z komórkami merytorycznymi urzędu w zakresie pozyskiwania informacji i danych,
- prowadzenie postępowań w zakresie zamówień publicznych,
- publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Wymagania niezbędne :

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe z zakresu: dziennikarstwa, public relations, filologii polskiej, europeistyki, informatyki, grafiki, socjologii,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe :

- znajomość przepisów związanych z realizacją ww. zadań, a w szczególności przepisów ustaw: Prawo prasowe, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, Prawo zamówień publicznych, Kpa,
- dyspozycyjność, w tym gotowość do wykonywania pracy w godzinach popołudniowych oraz w weekendy,
- sprawne i nienaganne posługiwanie się językiem polskim w mowie i piśmie,
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz szybkiego reagowania na zmiany,
- umiejętność pracy w zespole,
- doświadczenie w zakresie fotografowania,
- obsługa programów graficznych.

4. Wymagane dokumenty:

list motywacyjny; kwestionariusz osobowy lub cv; oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135), kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę oraz – ewentualnie - doświadczenie.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia... 26 kwietnia2016 r.

Miejsce: aplikacje należy składać w Punkcie Informacyjnym lub Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15 – 950 Białystok – w zamkniętej kopercie, z oznaczeniem oferty sygnaturą: **BKP.210.32.2016** oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora w Biurze Komunikacji Społecznej”.

6. Warunki pracy na stanowisku:

Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6-u miesięcy z wynagrodzeniem brutto w przedziale 2000 – 2200 zł.

7. Informacje dodatkowe:

- *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6 %.*
- *Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.*
- *Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu!), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.*
- *Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) w Biurze Zarządzania Kadrami, ul. Słonimska 1, pokój nr 312. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*
- *Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami będącymi oraz niebędącymi odpowiedzią na ogłaszane nabory określone zostały w § 19 Zarządzenia wewnętrznego Nr 83/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze.*

Białystok, 2016 - 04 - 14

Prezydent Miasta

Tadeusz Truskolaski