

Ogłoszenie Nr 2/2022

**DYREKTOR BIAŁOSTOCKIEGO PARKU NAUKOWO-TECHNOLOGICZNEGO
ogłasza nabór na stanowisko Pomoc administracyjna (zastępstwo) w Dziale Promocji
w Białostockim Parku Naukowo-Technologicznym, ul. Żurawia 71**

1. Ogólny zakres zadań na stanowisku pracy:

- 1) Współdział w realizacji działań związanych z promocją Białostockiego Parku Naukowo-Technologicznego (BPN-T).
- 2) Przygotowywanie materiałów informacyjno-promocyjnych do wykorzystania w środkach masowego przekazu, w tym grafik i infografik.
- 3) Obsługa witryn internetowych BPN-T, Epi-Centrum Nauki oraz Centroom.
- 4) Obsługa kanałów BPN-T, Epi-Centrum Nauki oraz Centroom w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram, YouTube).
- 5) Wykonywanie dokumentacji fotograficznej z wydarzeń BPN-T oraz ich katalogowanie.
- 6) Pomoc w organizacji wydarzeń odbywających się w przestrzeni BPN-T tematycznie związanych z IT, technologiami, przedsiębiorczością oraz kreatywnością.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) Wykształcenie średnie,
- 3) Znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej A2 w skali Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego,
- 4) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) Niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

3. Wymagania pożądane:

- 1) Umiejętność tworzenia, redagowania, korekty informacji prasowych oraz tekstów promocyjnych,
- 2) Doświadczenie w tworzeniu grafik informacyjno-promocyjnych, w szczególności do wykorzystania w mediach społecznościowych,
- 3) Biegła znajomość oprogramowania do tworzenia i obróbki plików graficznych,
- 4) Znajomość narzędzi marketingu internetowego
- 5) Biegła znajomość programów z pakietu MS Office oraz innych narzędzi do tworzenia multimedialnych prezentacji,
- 6) Inicjatywność, komunikatywność, umiejętność współpracy w zespole,
- 7) Umiejętności analityczne.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) List motywacyjny,
- 2) Kwestionariusz osobowy lub CV,
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane umiejętności i wiedzę,
- 4) Oświadczenia:
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Centralnego Rejestru Skazanych,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **19 maja 2022 r.** bezpośrednio w siedzibie Białostockiego Parku Naukowo-Technologicznego w Białymstoku, ul. Żurawia 71 pok. 1.29 (I piętro) Sekretariat lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu dokumentów), na adres: Białostocki Park Naukowo-Technologiczny, ul. Żurawia 71, 15-540 Białystok z dopiskiem: „Pomoc administracyjna w Dziale Promocji nr ref: 2/2022”

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Pierwsza umowa o pracę będzie zawarta w wymiarze 1 etatu na czas określony do 6 – u miesięcy z wynagrodzeniem brutto za 1 etat w przedziale 3500 – 3700 zł;
- 2) Praca biurowa;
- 3) Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy;
- 4) Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

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 poniżej 6 %.*
- Kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.
- *Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do BPN-T), 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 Sekretariacie BPN-T, ul. Żurawia 71, pok. 1.29 (I piętro). Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*

Białystok, dnia 2022-05-05

Anna Daszuta-Zalewska

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Białostocki Park Naukowo-Technologiczny z siedzibą w Białymstoku, 15-540 Białystok, ul. Żurawia 71.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Mariusz Manaches, ul. Żurawia 71 Białystok, tel. 85 733 39 55, e-mail: iodo@bpnt.bialystok.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu/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. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru – następnie, w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
- 5) Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- 8) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.

Oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowiska urzędnicze

.....

imię i nazwisko

.....

miejsowość, data

Oświadczenie

I).

Oświadczam, że * skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe(zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. tj. Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

.....

podpis

II).

Oświadczam, że ** pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych¹

.....

podpis

III).

Oświadczam, że ** obywatelstwo polskie.

.....

podpis

* *należy wpisać powyżej odpowiednie zwroty:*

* byłam/byłem, nie byłam/ nie byłem

** posiadam/ nie posiadam

¹ podstawa prawna: art. 6 ust. 1 pkt 2 Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).