

**Starosta Słubicki**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Starostwie Powiatowym w Słubicach przy ul. Piłsudskiego 20**  
**- ds. promocji powiatu**

**1. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na ww. stanowisku należeć będzie:**

1. Przygotowywanie i opracowywanie materiałów promujących powiat, m.in. na potrzeby własnych wydawnictw, do mediów oraz w celu zamieszczania na stronie internetowej powiatu i tablicach informacyjnych w siedzibie Starostwa.
2. Promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego powiatu w kraju i za granicą, w tym ich prezentacja na wystawach, targach itp.
3. Współredagowanie strony internetowej powiatu w zakresie wykonywanych zadań.
4. Udział w organizowaniu i współorganizowaniu przedsięwzięć o charakterze powiatowym w zakresie kultury, sportu i turystyki oraz uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych.
5. Współpraca z mediami, w tym organizowanie konferencji prasowych oraz przekazywanie informacji o działalności powiatu i o najważniejszych wydarzeniach w powiecie.
6. Sporządzanie dokumentacji fotograficznej dotyczącej najważniejszych wydarzeń w powiecie.
7. Prowadzenie i archiwizowanie w wersji elektronicznej dokumentacji fotograficznej i informacyjnej dotyczącej najważniejszych wydarzeń oraz inwestycji realizowanych przez powiat.
8. Sporządzanie projektów dyplomów, listów gratulacyjnych, wystąpień okolicznościowych itp.
9. Inicjowanie dotyczących promocji powiatu.
10. Realizacja następujących zadań z zakresu spraw społecznych:
  - 1) prowadzenie postępowań w zakresie wydawania zezwoleń na sprowadzanie zwłok i szczątków z zagranicy w celu ich pochowania,
  - 2) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem członków oraz obsługą Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych,
  - 3) współpraca w zakresie realizowanych zadań z jednostkami organizacyjnymi powiatu, w szczególności z Powiatowym Urzędem Pracy w Słubicach, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach, Powiatowym Ośrodkiem Wsparcia w Rzepinie oraz Placówką Opiekuńczo - Wychowawczą „Nasza Chata” w Cybince.

**2. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,

- 5) wykształcenie wyższe II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, preferowany kierunek humanistyczny (filologia polska, dziennikarstwo, politologia),
- 6) prawo jazdy kategorii B,
- 7) komunikatywna znajomość języka niemieckiego i angielskiego w mowie i piśmie, potwierdzona odpowiednimi certyfikatami, zaświadczeniami.

### **3. Wymagania dodatkowe (pożądane):**

- 1) doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku urzędniczym w administracji rządowej lub samorządowej,
- 2) znajomość przepisów ustawy o samorządzie powiatowym,
- 3) ogólna wiedza o powiecie, jednostkach organizacyjnych, współpracy zagranicznej powiatu, realizowanych w 2015 roku projektach,
- 4) biegła umiejętność obsługi komputera i znajomość pakietu biurowego np. MS Office,
- 5) dodatkowe kwalifikacje w zakresie zagadnień związanych z zadaniami realizowanymi na stanowisku, potwierdzone odpowiednimi certyfikatami, zaświadczeniami.

### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe w Słubicach,
- 2) wymiar czasu pracy - pełny etat,
- 3) 8-godzinny dzień pracy,
- 4) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, a pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej.

### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W listopadzie 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Słubicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł 10,2 %.

### **6. Zainteresowane osoby prosimy o złożenie następujących dokumentów:**

- list motywacyjny i życiorys (opatrzone własnoręcznym podpisem),
- kopia dowodu osobistego,
- kopia prawa jazdy,
- kopia dyplomu ukończenia studiów,
- dokumenty potwierdzające znajomość języka niemieckiego i angielskiego,
- dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku urzędniczym w administracji rządowej lub samorządowej - *jeżeli dotyczy*,
- dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje (ukończone kursy, szkolenia, certyfikaty umiejętności) - *jeżeli dotyczy*,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – **złożone wg wzoru jak na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

Uwaga: w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego oraz skierowany zostanie przez pracodawcę na wstępne badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. promocji powiatu**” należy składać **w terminie do 15 grudnia 2015 r.** - w siedzibie Starostwa Powiatowego w Słubicach przy ul. Piłsudskiego 20 w Biurze Obsługi Interesanta (na parterze) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu przesyłki do Starostwa).

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu dostępnym pod adresem: [www.bip.powiatslubicki.pl/](http://www.bip.powiatslubicki.pl/) (lub poprzez stronę internetową powiatu: [www.powiatslubicki.pl/](http://www.powiatslubicki.pl/)).

STAROSTA  
  
Piotr Łuczynski

## OŚWIADCZENIE

Przystępując do procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Słubicach przy ul. Piłsudskiego 20 - **ds. promocji powiatu**

oświadczam, co następuje:

- 1) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 2) nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis