

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16-400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1

Podinspektora w Referacie Promocji
Wydziału Obsługi Prezydenta, Komunikacji Społecznej i Promocji
Urzędu Miejskiego w Suwałkach
w wymiarze 1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
6. wykształcenie wyższe, w tym preferowane: administracja, socjologia, zarządzanie mediami i reklamą, reklama, marketing i zarządzanie, dziennikarstwo i komunikacja społeczna, public relations, turystyka i rekreacja,
7. staż pracy min. 3 lata,
8. znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym.

2. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
2. posiadanie wiedzy z zakresu stosowania podpisów elektronicznych oraz elektronicznego obiegu dokumentów,
3. posiadanie bieżącej znajomości systemów operacyjnych MS Windows oraz umiejętności pracy w programach graficznych,
4. biegła znajomość i obsługa nowoczesnych narzędzi służących do promocji,
5. doświadczenie w tworzeniu kampanii promocyjnych, strategii i budowania marki, branding,
6. umiejętność pracy w zespole, kreatywność, komunikatywność,
7. umiejętność sporządzania pism urzędowych.

3. Warunki pracy na stanowisku:

Praca na stanowisku biurowym w budynku urzędu przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie, Obsługa urządzeń biurowych. Praca w zespole. Uczestnictwo pracownika w szkoleniach. Planowane zatrudnienie maj 2023 r.

4. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na zastępstwo na stanowisku podinspektora w Referacie Promocji w Wydziale Obsługi Prezydenta, Komunikacji Społecznej i Promocji Urzędu Miejskiego w Suwałkach będzie należało w szczególności:

1. opracowywanie i wdrażanie działań mających na celu promocję wizerunku miasta,
2. tworzenie treści na użytek stron WWW, bloga, portali społecznościowych i wszelkiego rodzaju materiałów marketingowych,
3. tworzenie kampanii, stały monitoring i optymalizacja działań w mediach społecznościowych oraz Google Ads,

4. inicjowanie i inspirowanie własnych przedsięwzięć promocyjnych miasta oraz wspieranie promocyjne organizatorów imprez, odbywających się na terenie miasta,
5. planowanie i realizowanie kampanii promocyjnych, informacyjnych i społecznych z udziałem miasta,
6. prowadzenie spraw dotyczących projektowania, zamawiania i dystrybucji miejskich gadżetów promocyjnych, wydawnictw promocyjnych, banerów, filmów, spotów itp.,
7. podejmowanie inicjatyw, organizacja, współudział i reprezentowanie miasta podczas imprez i wydarzeń o charakterze promocyjnym,
8. planowanie, udział w projektowaniu, zlecenie lub własna produkcja projektów graficznych na potrzeby wydziałów urzędu,
9. kreacja i produkcja materiałów promocyjnych publikowanych w sieci.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w marcu 2023 r. był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe **(w przypadku wyboru kandydata na stanowiska konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego)**,
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - d) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
 - e) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
 - f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze następującej treści *„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji”*.
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie,
- 6) kserokopie świadectw pracy oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1,
 - przysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„nabór na zastępstwo na stanowisko podinspektora w Referacie Promocji w Wydziale Obsługi Prezydenta, Komunikacji Społecznej i Promocji Urzędu Miejskiego w Suwałkach”**.
- 3) Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21 kwietnia 2023 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

8. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania w ramach wyboru.

9. Klauzula informacyjna

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki tel. (87) 5628000.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@um.suwalki.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. **Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.**
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo o ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Suwałki, dnia 12.04.2023 r.

Czesław Renkiewicz
Prezydent Miasta Suwałk