

STAROSTA RADOMSKI

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

INSPEKTORA W WYDZIALE PROMOCJI I ROZWOJU

w Starostwie Powiatowym w Radomiu, ul. Mazowieckiego 7,

umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia

na czas nieokreślony

wymiar czasu pracy – 1,0 etatu

nazwa stanowiska pracy

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) co najmniej 5 letni staż pracy zawodowej,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- f) znajomość ustaw: o samorządzie powiatowym, o zamówieniach publicznych, o organizacjach pożytku publicznego i wolontariacie,
- g) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) samodzielność, własna inicjatywa, umiejętność prezentacji przygotowanego materiału, odpowiedzialność i odporność na stres, komunikatywność, umiejętność poprawnego pisania i wysławiania się w języku ojczystym,
- i) umiejętność organizacji wydarzeń plenerowych, umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy oraz współpracy w zespole,
- j) umiejętność obsługi komputera, pakiet Microsoft Office.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) praca w administracji publicznej lub jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego,
- b) prawo jazdy kat. B, dobry stan zdrowia
- c) kwalifikacje menadżera kultury/menadżera wydarzeń sportowych i rekreacyjnych lub animatora czasu wolnego,
- d) umiejętność związana z grafiką komputerową oraz technologią reklamowo-poligraficzną, umiejętność prowadzenia imprez, animacji, zabaw plenerowych

3. Proponowane wynagrodzenie:

- a) wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 2 600 zł – 4 000 zł

4. Warunki pracy:

- a) miejsce pracy na piętrze ,
- b) praca w siedzibie Starostwa oraz na terenie powiatu,
- c) w budynku znajduje się winda.

5. Wskaźnik zatrudnienia:

- a) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł: powyżej 6 %.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) współpraca z organizacjami pozarządowymi i jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie organizacji wydarzeń promocyjnych,

- b) organizowanie wydarzeń i konkursów, popularyzujących aktywny tryb życia oraz wiedzę o Powiecie Radomskim,
- c) przygotowywanie umów z podmiotami zewnętrznymi i kontrahentami w zakresie spraw, związanych z zadaniami Wydziału Promocji i Rozwoju,
- d) współudział przy organizacji i realizacji wydarzeń i imprez, promujących Powiat Radomski, tj. targów, dożynek, festynów, biegów itp. współudział w opracowywaniu kalendarza imprez na terenie Powiatu Radomskiego,
- e) realizacja procedury, związanej z przyznawaniem Patronatów Honorowych Starosty Radomskiego oraz archiwizacja związanej z tym dokumentacji,
- f) współudział w realizacji polityki wizerunkowej Powiatu, w tym tworzenie treści i zarządzanie nimi w mediach społecznościowych,
- g) udział w tworzeniu budżetu Wydziału oraz realizacji harmonogramów zamówień publicznych i rocznego planu wydatków w ramach zajmowanego stanowiska,
- h) współudział w procedurach zamawiania materiałów promocyjnych Powiatu w ramach zajmowanego stanowiska,
- i) opracowywanie lub współpraca przy tworzeniu informacji prasowych o bieżącej działalności Powiatu dla mediów lub treści do wydawnictw okazjonalnych, albumów i ulotek,
- j) współpraca w zakresie przygotowywania informacji do serwisu prasowego Starostwa, współpraca z mediami lokalnymi i ogólnopolskimi oraz archiwizacja dokumentacji prasowej.

7. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.spradom.finn.pl) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub pobranego w siedzibie Starostwa,
- b) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku trwającego stosunku pracy, celem potwierdzenia okresów zatrudnienia,
- e) własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna dla osób fizycznych ubiegających się o zatrudnienie Starostwie Powiatowym w Radomiu - wzór dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.spradom.finn.pl) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub pobranego w siedzibie Starostwa

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Dokumenty należy składać w Kancelarii ogólnej (pok. 021) lub przysyłać w zaklejonej kopercie w terminie od 24.07.2020 r. do 03.08.2020 r. na adres: Starostwo Powiatowe w Radomiu, ul. Mazowieckiego 7 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko inspektora - PR”.

Inne informacje:

- a) Dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały zostaną komisyjnie zniszczone.
- b) Informacja o kandydatach oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Radomiu przy ul. Mazowieckiego 7.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Procedurą naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Radomiu zatwierdzoną Zarządzeniem Starosty Radomskiego Nr 20/12 z dnia 30 marca 2012 r.


Z up. STAROSTY
Rafał Czajkowski
SEKRETAŹ