



## BURMISTRZ MIASTA MILANÓWKA

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

### **Inspektora w Zespole ds. Komunikacji Społecznej w Referacie Organizacyjnym w Urzędzie Miasta Milanówka**

#### **Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe, preferowane na kierunku dziennikarstwa lub marketingu,
- minimum 3 lata stażu pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami stawianymi na stanowisku,
- znajomość ustaw w szczególności ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo prasowe, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- biegła obsługa komputera w zakresie MS Office,
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie,
- umiejętność szybkiego i sprawnego redagowania tekstów dziennikarskich,
- umiejętność prowadzenia spotkań, analitycznego myślenia oraz pracy pod presją czasu.

#### **Wymaganie dodatkowe:**

- doświadczenie w pracy w promocji i PR,
- umiejętność samodzielnego opracowywania projektów graficznych,
- umiejętność poszukiwania i selekcji informacji,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność planowania i dobra organizacja pracy,
- komunikatywność, odpowiedzialność,
- determinacja w dążeniu do celu, kreatywność, obowiązkowość oraz zdecydowanie,
- odporność na stres, gotowość na zmiany, wysoka motywacja i przedsiębiorczość w działaniu,
- dynamizm, asertywność,
- wysoka kultura osobista.

#### **Warunki pracy:**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku A Urzędu. Budynek A i B nie są dostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych (tylko budynek C posiada windy, ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach oraz toalety dostosowane do poruszania się wózkiem inwalidzkim).

**Stanowisko pracy:** Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym z wentylacją grawitacyjną, oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynków i w terenie.

### Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Redagowanie i skład Biuletynu Miasta Milanówka, współpraca z grafikiem, wydawcą i z dystrybutorem,
- Bieżący monitoring mediów,
- Organizowanie konsultacji społecznych i spotkań z mieszkańcami,
- Opracowywanie materiałów informacyjno – promocyjnych (foldery, przewodniki, ulotki, broszury, plakaty, zaproszenia, teczki itp.),
- Wsparcie w aktualizacji strony Miasta i BIP,
- Organizacja i współorganizacja wydarzeń miejskich,
- Dokumentacja fotograficzna wydarzeń miejskich,
- Kompletowanie informacji o Milanówku,
- Aktualizacja i porządkowanie miejskich tablic informacyjnych,
- Przygotowywanie merytorycznej odpowiedzi na pisma i interpelacje,
- Podejmowanie działań związanych z promocją i upowszechnianiem wiedzy o Milanówku,
- Wsparcie bieżących projektów Referatu.

### Wymagane dokumenty i oświadczenia

- CV lub kwestionariusz osobowy, list motywacyjny \*
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe \*,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w tym publikację danych osobowych (imię i nazwisko, miejscowość zamieszkania) w Biuletynie Informacji Publicznej na etapie wstępnej i końcowej weryfikacji kandydatów \*,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

\* druki kwestionariusza i oświadczeń są do pobrania na stronie [www.bip.milanowek.pl](http://www.bip.milanowek.pl)

### Zatrudnienie planowane

**Od lipca 2015 r.**, w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub umowy na czas nieokreślony.

### Termin składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45,
- lub pocztą na adres: **Urząd Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek**

z dopiskiem: „**OGŁOSZENIE NR 14/2015**” oraz podanym numerem telefonu kontaktowego

**w terminie do dnia 6 lipca 2015 r. do godz. 18.00**

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.milanowek.pl](http://www.bip.milanowek.pl)/ oraz na tablicy informacyjnej w budynku A Urzędu Miasta ul. Kościuszki 45.

## **Dodatkowe informacje:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Milanówka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Z kandydatami zostanie przeprowadzony test i rozmowa kwalifikacyjna.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Urząd nie odsyła. Kandydat może je odebrać w Referacie Organizacyjnym (budynek A II piętro) po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Burmistrz Miasta Milanówka

/ - /

*Wiesława Kwiatkowska*