KP.210.6.2022

**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Nr ogłoszenia: KP 06/2022

 **Starosta Pułtuski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06 – 100 Pułtusk.**

**1. Stanowisko pracy:** **SPECJALISTA W WYDZIALE ROZWOJU I PROMOCJI.**

**2. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

a) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530);

b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe;

d) nieposzlakowana opinia;

e) wykształcenie wyższe.

**3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

a) znajomość ustaw:

- o samorządzie powiatowym,

- o pracownikach samorządowych,

- o ochronie danych osobowych,

- o dostępie do informacji publicznej,

- kodeks postępowania administracyjnego,

- prawo zamówień publicznych.

b) umiejętności zawodowe w zakresie:

- biegła znajomość obsługi komputera (Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Adobe Acrobat),

- obsługa programów graficznych: CorelDRAW, Adobe Illustrator, Adobe In Desing,
 internetowego narzędzia CANVA,

- umiejętność fotografowania i filmowania oraz obróbki foto i wideo,

- pisanie i redagowanie informacji prasowych, wystąpień,

- promocja internetowa: strona www; kanały social media.

c)predyspozycje osobowościowe:

- nastawienie na realizację postawionych zadań i celów,

- odpowiedzialność, komunikatywność,

- wysoka kultura osobista,

- analityczne myślenie,

- aktywność w działaniu,

- odporności na stres,

- umiejętność organizacji i planowania pracy.

**4. Zadania wykonywane na stanowisku:**

1. Organizacja promocji powiatu, w szczególności jego walorów gospodarczych, historycznych, turystycznych, itp. oraz dorobku i doświadczeń Rady Powiatu, Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu.
2. Redagowanie strony internetowej Starostwa oraz wstawianie informacji na kanały social media oraz współpraca w tym zakresie z wydziałami i jednostkami organizacyjnymi.
3. Pisanie i redagowanie informacji prasowych, wystąpień.
4. Współpraca z mediami w zakresie przekazywania informacji o pracy Starostwa, komunikatów, ogłoszeń itp.
5. Planowanie i koordynowanie imprez, spotkań, konferencji organizowanych bądź współorganizowanych przez Powiat.
6. Wykonywanie dokumentacji fotograficznej z wydarzeń/spotkań/uroczystości oraz ich obróbka graficzna.
7. Przygotowanie materiałów promujących powiat pułtuski.

**5.Informacja o warunkach pracy:**

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

2. Praca przy komputerze.

**6. Informacja o zapewnieniu dostępności:**

1. Budynek jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

2. Osobom głuchym lub słabo słyszącym, podczas rozmowy kwalifikacyjnej, umożliwione jest korzystanie z pomocy tłumacza języka migowego online. Skorzystanie z usługi jest bezpłatne i nie wymaga wcześniejszego umawiania się na wizytę (strona główna portalu Powiat Pułtuski – Starostwo Pułtusk).

3. Dla osób niedowidzących wywieszony na tablicy ogłoszeń tekst ogłoszenia o naborze został powiększony; ogłoszenie zamieszczone na stronie internetowej: <https://bip.powiatpultuski.pl> można odczytać powiększając litery (LEWY ALT + 5).

**7. Wymagane dokumenty:**

* list motywacyjny;
* CV;
* kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
* kserokopie dokumentów potwierdzające przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
* kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
* oświadczenie o spełnieniu niezbędnych wymagań, o których mowa w punkcie 2 ogłoszenia;
* oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na stanowiskuSPECJALISTY W WYDZIALE ROZWOJU I POROMOCJI;
* oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Pułtusku danych osobowych kandydata dla potrzeb realizacji procesu naboru, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych
w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.119.1 z 04.05.2016) oraz ustawą o pracownikach samorządowych;
* oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną/obowiązkiem informacyjnym o przetwarzaniu danych osobowych znajdującą się na stronie internetowej <https://bip.powiatpultuski.pl>

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego “Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego oraz orzeczenia lekarskiego o braku przeciwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku specjalisty.

 Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane; w przypadku składania kserokopii dokumentów winny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej stronie poprzez zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” i złożenie podpisu.

 Niekompletne (w tym ich brak), nieprawidłowo sporządzone lub niepodpisane dokumenty, jak również nie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów będą skutkowały odrzuceniem oferty jako niespełniającej wymagań formalnych.

 Pierwszeństwo zatrudnienia ma osoba z niepełnosprawnością, jeżeli spełnione zostaną następujące warunki:

1) Osoba z niepełnosprawnością znajdzie się w gronie pięciu najlepszych osób wyłonionych w wyniku naboru na stanowisko urzędnicze. Kandydaci muszą spełniać niezbędne wymagania oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe, które powinny być przedstawione kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

2) Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

**8. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym imieniem, nazwiskiem i danymi kontaktowymi kandydata oraz dopiskiem „Nabór KP 06/2022”

* na adres: Starostwo Powiatowe w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06 – 100 Pułtusk,
* w kancelarii Starostwa Powiatowego w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11

w terminie 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia tj. do 18 listopada 2022 r. do godz. 16.00. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do kancelarii Starostwa Powiatowego.

 Dopuszcza się składanie drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Starostwa Powiatowego w Pułtusku dokumentów aplikacyjnych opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej - Dz.U. z 2021r. poz. 1797) bądź profilem zaufanym ePUAP.

Ogłoszenie o naborze jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pułtusku bip.powiatpultuski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pułtusku ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk.

O terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni indywidualnie.

 ***W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%,***

 Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Pułtusk, 08.11.2022 r.