

# Zarządzenie Nr Or.0050.75.2024

**Burmistrza Praszki**

**z dnia 12 lipca 2024r.**

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne samodzielne stanowisko urzędnicze do spraw promocji w Urzędzie Miejskim w Praszce.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609, 721), art. 11-13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2022, poz. 530, z 2024, poz. 721) zarządzam, co następuje:

## § 1.

Ogłaszam nabór na wolne samodzielne stanowisko urzędnicze do spraw promocji w Urzędzie Miejskim w Praszce.

## § 2.

1. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie o naborze zostanie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.praszka.pl](http://www.bip.praszka.pl) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Praszce.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
*Włodzimierz Stochnialek*

## **Burmistrz Praszki**

**ogłasza nabór na wolne samodzielne stanowisko urzędnicze do spraw promocji w Urzędzie Miejskim w Praszce.**

**I. Nazwa i adres jednostki – Urząd Miejski w Praszce, Pl. Grunwaldzki 13,  
46 – 320 Praszka**

**II. Stanowisko pracy do spraw promocji w Urzędzie Miejskim w Praszce.**

Wymiar czasu pracy – 1 etat

Termin rozpoczęcia pracy: 1 września 2024r.

**III. Miejsce pracy – Urząd Miejski w Praszce**

**IV. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe artystyczne (mile widziane: graficzne, mgr sztuki)
2. Dobra znajomość pakietów graficznych Adobe oraz CorelDraw
3. Doświadczenie w obsłudze drona wraz z certyfikatem kompetencji A1,A2,A3 (STS 01, NSTS 01, NSTS 02)
4. Wysokie kompetencje interpersonalne, kreatywność i komunikatywność
5. Doświadczenie w prowadzeniu mediów społecznościowych, przygotowywaniu materiałów w postaci, rolek, filmów, relacji foto itp.
6. Doświadczenie w montażu materiałów foto-video
7. Umiejętność obsługi sprzętu foto-video
8. Doświadczenie w pracy w agencji reklamowej
9. Wysoka motywacja do pracy na rzecz promocji Gminy Praszka, umiejętność podejmowania niestandardowych wyzwań, umiejętność realizacji zadań metodą projektową.

**V. Wymagania dodatkowe:**

- a. umiejętność pracy w zespole,
- b. samodzielność, komunikatywność i umiejętność sprawnej obsługi interesantów,
- c. terminowość, dokładność, odpowiedzialność,

## VI. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) opracowywanie i wdrażanie kampanii, planów promocyjnych i projektów własnych urzędu miasta;
- 2) prowadzenie kalendarza imprez promocyjnych i targowo-wystawienniczych z udziałem miasta, koordynowanie przepływu dokumentów (zleceń, umów, itp.), prowadzenie rejestrów i niezbędnej ewidencji;
- 3) prowadzenie polityki promocyjno-informacyjnej miasta poprzez administrowanie mediami społecznościowymi oraz współpraca z mediami zewnętrznymi;
- 4) ocenianie, monitorowanie, opiniowanie i nadzór merytorycznych realizacji działań promocyjnych poprzez referaty urzędu, jednostki organizacyjne, i inne podmioty w celu kreowania spójnego wizerunku miasta i gminy Praszka;
- 5) uczestnictwo w przygotowaniu i obsłudze miejskich stoisk promocyjnych;
- 6) koordynacja współpracy z innymi jednostkami miasta lub zewnętrznymi w ramach realizacji wspólnych przedsięwzięć promocyjnych;
- 7) planowanie, prowadzenie i nadzór nad przydzielonymi działaniami promocyjnymi miasta;
- 8) redagowanie periodyków i okolicznościowych wydawnictw na potrzeby Gminy Praszka
- 9) udział w przygotowywaniu i opracowaniu koncepcji promocji miasta;

## VII. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny,
- b. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- c. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, **poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem**,
- d. kserokopie świadectw pracy (ewentualnie inne dokumenty potwierdzające staż pracy, w tym: odbyte staże, umowy-zlecenia), **poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem**
- e. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- g. kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w sytuacji gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (*t.j. Dz. U. z 2022, poz. 530, z 2024, poz. 721*).

## VIII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. Praca biurowa siedząca, z przewagą wysiłku umysłowego, pełna obsługa komputera.



## **IX. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu czerwcu 2023 wynosił poniżej 6%.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach do dnia 23 lipca 2024r. do godz. 15<sup>00</sup> w sekretariacie Urzędu – pokój nr 19 lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Praszce, ul. Plac Grunwaldzki 13, 46-320 Praszka z dopiskiem „Dotyczy ogłoszenia o naborze na wolne samodzielne stanowisko urzędnicze do spraw promocji w Urzędzie Miejskim w Praszce.”

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.bip.praszka.pl](http://www.bip.praszka.pl).

**Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny oraz CV, powinny być opatrzone podpisaną przez kandydata klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022, poz. 530, z 2024, poz. 721)”.**

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Praszce w terminie do dnia 25 lipca 2024r.

Po dokonaniu wstępnej analizy dokumentów pod względem formalnym przez Komisję Rekrutacyjną (do 25 lipca 2024r.,) kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu naboru, którym będzie rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 34 3591 009.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Praszce, Pl. Grunwaldzki 13.

Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**BURMISTRZ**  
*Włodzisław Stochnialek*