

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze główny specjalista do spraw informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich.

Burmistrz Strzelec Opolskich ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze główny specjalista do spraw informacji publicznej w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich.

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) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 6) doświadczenie zawodowe: 4 letni staż pracy, w tym co najmniej roczne udokumentowane doświadczenie w zakresie udostępniania informacji publicznej.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o dostępie do informacji publicznej, prawo prasowe, kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych,
- 2) praktyczna umiejętność interpretacji i zastosowania przepisów ustaw wymienionych w pkt.1,
- 3) umiejętność redagowania tekstów i komunikatów medialnych,
- 4) innowacyjność i twórcze podejście do realizacji zadań,
- 5) umiejętność komunikacji interpersonalnej, pracy pod presją czasu oraz odporność na stres,
- 6) umiejętność wystąpień publicznych,
- 7) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- 8) umiejętność biegłej obsługi komputera, w szczególności pakietu Office,

Zakres wykonywanych zadań:

- 1) opracowanie założeń i koordynacja jednolitej polityki informacyjnej Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) koordynacja i nadzór nad postępowaniami o udostępnienie informacji publicznej na wniosek,
- 3) koordynacja i nadzór działań w zakresie zgłaszania przez mieszkańców problemów dotyczących przestrzeni publicznej,
- 4) przygotowywanie informacji o pracy organów Gminy i Urzędu przeznaczonych dla środków publicznego przekazu oraz ich publikacja na stronie internetowej Urzędu oraz Biuletynie Informacji Publicznej,
- 5) współpraca ze środkami masowego przekazu, w szczególności cykliczne przekazywanie informacji o działaniach podejmowanych przez organy Gminy, prezentowanie stanowiska Burmistrza i Urzędu w kontaktach z mediami i opinią

- publiczną oraz reagowanie na informacje medialne dotyczące pracy Burmistrza i Urzędu,
- 6) konsultacje w zakresie publikacji ogłoszeń prasowych zamieszczanych przez Urząd w środkach masowego przekazu,
 - 7) współpraca przy redagowaniu gminnych informatorów oraz innych publikacji.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich przy ul. Plac Myśliwca 1, I piętro (brak windy), w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy, samodzielna, praca przeważnie siedząca.
- 2) W miesiącu wrzesień 2017r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach), staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia) oraz posiadane kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie dostępny do pobrania na stronie (www.bip.strzelceopolskie.pl) lub w Referacie Kadr,
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr z 2016 poz.902, z późn.zm.).([druki oświadczeń dostępne do pobrania na stronie www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl)),
- 8) dokument potwierdzający niepełnosprawność *

Dokumenty aplikacyjne: **list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz zawierać klauzulę:** „ *Niniejszym udzielam zgody Urzędowi Miejskiemu w Strzelcach Opolskich na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim CV na potrzeby rekrutacji na stanowisko urzędnicze główny specjalista do spraw informacji publicznej , zgodnie z ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz.902z późn.zm.)*”.

W przypadku nie dostarczenia kompletu wyżej wymaganych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w: **Kancelarii Urzędu Miejskiego pokój 1**, lub pocztą na adres: **Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich, Referat Kadr, 47-100 Strzelce Opolskie Plac Myśliwca 1** z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko urzędnicze główny specjalista ds. informacji publicznej*” **w terminie do dnia 17.11.2017r. do godziny 15³⁰**.

Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby zakwalifikowane do drugiego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.strzelceopolskie.pl zakładka „Nabór kandydatów na stanowiska urzędnicze” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.(077-404-93-56).

* w przypadku osób niepełnosprawnych