BPR.210.8.2021

OGŁOSZENIE
Urząd Miejski w Wałbrzychu
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
podinspektora - 1 etat
w Biurze Promocji Miasta

I. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać niezbędne wymagania:

- posiadać wykształcenie wyższe o kierunkach: dziennikarstwo i komunikacja społeczna, filologia, filologia polska, public relations, psychologia, socjologia, politologia.
- posiadać co najmniej roczny, udokumentowany staż pracy w obsłudze mediów społecznościowych

II. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać następujące dodatkowe wymagania:

- posiadać umiejętność interpretacji i stosowania obowiązujących przepisów prawa w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na w/w stanowisku pracy, w szczególności następujących aktów prawnych:
  1. ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe Dz.U.2018.1914 t.j. z dnia 2018.10.05,
  2. ustawa z dnia 4 lutego 1994 r., Prawo autorskie i prawa pokrewne. Dz.U.2019.1231 t.j. z dnia 2019.07.03
  3. ustawa z dnia 21 listopada 2008r. O pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1282),
- posiadać potwierdzone umiejętności obsługi komercyjnych lub instytucjonalnych mediów społecznościowych, w tym Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, You Tube,
- posiadać doświadczenie w prowadzeniu strategii i kampanii w social mediach,
- znajomość narzędzi analitycznych właściwych dla social mediów,
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- obowiązkowość i terminowość w załatwianiu spraw,
- zdolności interpersonalne, komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, łatwość pisania, zdolność myślenia nieszablonowego,
- samodzielność i umiejętność dobrej organizacji pracy.

III. Zakres zadań przewidzianych dla w/w stanowiska obejmuje m. in.
Szczegółowy zakres zadań znajduje się w opisie stanowiska pracy.

IV. Warunki pracy na w/w stanowisku:

Podinspektor w Biurze Promocji Miasta to stanowisko administracyjno–biurowe, dla którego zakres podstawowych obowiązków wynika z zadań realizowanych przez Biuro Promocji Miasta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu; uwzględnia się pracę w terenie, poza biurem.

Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku, wykonywać będzie głównie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, skaner, telefon i fax. Pomieszczenia Biura spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy. Pomieszczenia biurowe spełniają warunki w zakresie oceny ryzyka zawodowego. Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. C.V. zawierająca informację, o których mowa w art. 22^1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem, zawierający aktualny numer telefonu kandydata oraz odnośniki do prowadzonych stron (kanałów) w mediach społecznościowych.
3. Kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: tj.
   – świadectwa pracy
   – w przypadku pozostawania w stosunku pracy- zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia
5. kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia.

6. **Oświadczenie o treści: „** nie byłam (byłem) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe" potwierdzone własnoręcznym podpisem,

7. **Oświadczenie o treści „** posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych" potwierdzone własnoręcznym podpisem.

8. **Oświadczenie** o "wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO" - potwierdzone własnoręcznym podpisem.
   Brak podpisu na CV, liście motywacyjnym, oświadczeniach i zgodzie będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych

Uwaga:

- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,
- Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu **styczniu 2021 roku** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie do **24 lutego 2021 roku** na adres: **Urząd Miejski w Wałbrzychu, Biuro Obsługi Klienta, ul. Sienkiewicza 6, 58-300 Wałbrzych.**

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni (w formie telefonicznej lub drogę elektroniczną)do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w budynku przy pl. Magistrackim 1.

UWAGA: Zgodnie z Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych w procesie rekrutacji, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Jeżeli dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu dwóch tygodni od zakończenia naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa i adres jednostki	**Urząd Miejski w Wałbrzychu** **Plac Magistracki 1 58-300 Wałbrzych**
Nazwa stanowiska pracy:	Podinspektor
Komórka organizacyjna:	Biuro Promocji Miasta
Kod komórki:	BPM

Cele istnienia stanowiska pracy	
Promowanie Miasta Wałbrzych za pośrednictwem mediów społecznościowych. Prowadzenie komunikacji na linii urząd – mieszkańcy (turyści, przedsiębiorcy itd.)	
Miejsce w strukturze organizacyjnej	
Podlega: Kierownikowi Biura Promocji Miasta	
Zakres wykonywanych zadań	
1. Obsługa profili (stron, kanałów) Miasta Wałbrzych w mediach społecznościowych, w tym, Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, You Tube. 2. Prowadzenie skutecznej komunikacji z mieszkańcami, przedsiębiorcami, turystami itd. za pośrednictwem mediów społecznościowych. 3. Inicjowanie, planowanie i realizacja kampanii promocyjnych Miasta Wałbrzycha za pośrednictwem mediów społecznościowych. 4. Obsługa fotograficzna oraz video miejskich kanałów (stron) w mediach społecznościowych. 5. Zlecanie płatnych kampanii reklamowych w mediach społecznościowych. 6. Reagowanie na sytuacje kryzysowe mogące wystąpić w mediach społecznościowych Miasta Wałbrzych.	
Wymogi kwalifikacyjne niezbędne	
Wymagane wykształcenie	wykształcenie wyższe o kierunkach: dziennikarstwo i komunikacja społeczna, filologia, filologia polska, public relations, psychologia, socjologia, politologia.
Wymagane uprawnienie	-
Doświadczenie zawodowe	co najmniej 1 rok stażu pracy w obsłudze mediów społecznościowych

Wymagana wiedza specjalistyczna	Znajomość przepisów: ustawa z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie gminnym (Dz.U z 2020. poz.173) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019.1282)
Wymogi kwalifikacyjne dodatkowe	
Wymagane umiejętności i zdolności	1. Komunikatywność, dokładność, odporność na stres. 2. Umiejętność wystąpień publicznych. 3. Umiejętność pracy pod presją czasu. 4. Dobra organizacja własnej pracy, systematyczność. 5. Umiejętność pracy w zespole.

Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy
w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Prezydent Miasta Wałbrzycha.

2. Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Wałbrzycha inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych; e-mail: iodo@um.walbrzych.pl. tel. 74 6444780.

3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2].

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda[3] na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Urząd Miejski w Wałbrzychu będzie przetwarzał Państwa dane osobowe.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (4) która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii

- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

- usunięcia danych osobowych;

- wniesienia skargi do Prezydenta Miasta Wałbrzycha (na adres Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych).

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

[1] Art. 22^1 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369).";

[2] Art. 22^1 § 1 pkt. 4 – 6 Kp wzw. z art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22^1 § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

[3] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

[4] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.