

Starosta Nowosądecki ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

**ds. Promocji, Turystyki i Współpracy
z Organizacjami Pozarządowymi
w Kancelarii Powiatu**

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku :

- realizacja polityki informacyjno-promocyjnej Powiatu,
- przygotowywanie informacji i materiałów promocyjnych na temat Powiatu,
- przygotowywanie materiałów okolicznościowych (w tym: dyplomów, gratulacji, zaproszeń),
- przygotowywanie prezentacji multimedialnych na temat Powiatu,
- projektowanie i skład komputerowy publikacji promocyjnych Powiatu,
- współpraca z administratorami stron www i portali internetowych w zakresie umieszczania informacji o Powiecie oraz ich aktualizacja,
- aktualizacja i publikacja danych na portalu internetowym Powiatu i serwisach podległych,
- administrowanie elektronicznymi bazami danych,
- budowa i administrowanie promocyjnym serwisem www Powiatu.

Wymagania:

I. wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- ukończony 18 rok życia,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- niekaralność za przestępstwo umyślne,
- nieposzlakowania opinia,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

II. wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska

- wykształcenie co najmniej średnie o profilu informatyka, grafika komputerowa, reklama lub pokrewne,
- udokumentowane doświadczenie w zakresie składu komputerowego i komputerowej obróbki fotografii,
- biegła obsługa pakietów Office, Corel i Adobe,
- umiejętność składu graficznego różnego typu publikacji (dtp),
- umiejętność wykonywania serwisów www, prezentacji multimedialnych,
- umiejętność administrowania elektronicznymi bazami danych,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- umiejętność pracy zespołowej.

III. dodatkowe wymagania:

- znajomość Statutu Powiatu Nowosądeckiego (tekst dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Prawo”),

- požądane co najmniej 12-miesięczne doświadczenie zawodowe na stanowisku pracy o podobnym zakresie realizowanych zadań,
- zdolności plastyczne i wyobraźnia graficzna,
- požądana znajomość języka obcego,
- chęć doskonalenia kwalifikacji.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy (*wzór proszę pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa, www.bip.powiat.nowy-sacz.pl, wzór zamieszczony został w menu przedmiotowym w zakładce „praca w Starostwie”, w części „Wprowadzenie”*)
2. list motywacyjny,
3. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
4. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. dla potrzeb rekrutacji: **oświadczenie**, że kandydat (kandydatka) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne (po zakończeniu rekrutacji osoba, z którą ma zostać nawiązany stosunek pracy obowiązana jest przedłożyć **informację z Krajowego Rejestru Karnego** o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne (*informacje wydaje m.in. Punkt Informacyjny Krajowego Rejestru Karnego przy Sądzie Okręgowym w Nowym Sączu, ul. Pijarska 3, opłata sądowa za wydanie informacji wynosi 50 zł*),
6. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (w przypadku dyplomu uczelni wyższej – tylko część A),
7. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe na stanowisku pracy o podobnym zakresie realizowanych zadań.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 14 listopada 2008 r. (włącznie)

w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 w pok. Nr 113 (Kancelaria Administracyjna - dziennik podawczy)
lub przesłać z dopiskiem na kopercie : „Oferta zatrudnienia w Referacie ds. Promocji, Turystyki i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi” pod adresem:
Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu,
ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz.

Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu w naborze zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wiedzy w ciągu 7 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów.
2. Dokumentacja złożona przez kandydatów, którzy nie spełnili wymagań warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze zostanie komisyjnie zniszczona.
3. Osoby, które zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną proszone są o zabranie ze sobą dowodu osobistego.