

Starosta Nowosądecki ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze

Rzecznika Prasowego

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku :

- reprezentowanie powiatu w kontaktach z mediami;
- inicjowanie i organizowanie współpracy z mediami;
- inicjowanie i organizowanie konferencji prasowych oraz innych wydarzeń skierowanych do mediów;
- organizowanie obsługi medialnej wydarzeń organizowanych przez powiat oraz instytucje powiatowe;
- nadzorowanie przygotowywania serwisów informacyjnych;
- nadzorowanie i organizowanie obsługi informacyjnej strony internetowej powiatu;
- przygotowywanie i nadzorowanie przygotowania wydawnictw powiatowych;
- przygotowywanie materiałów na potrzeby Rady i Zarządu Powiatu.

Warunki zatrudnienia :

1. Praca w warunkach stresu związanego ze współpracą z mediami, wyjazdy służbowe, również w godzinach popołudniowych i w dniach wolnych od pracy.
2. Wynagrodzenie - wg zasad przyjętych w Regulaminie wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.
3. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy (w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych) pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania tej umowy organizowana jest dla pracownika służba przygotowawcza trwająca nie dłużej niż 3 miesiące i kończąca się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Wymagania:

I. Wymagania formalne warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze (wymagania niezbędne) :

1. Obywatelstwo polskie.*
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Osoba kandydująca nie może być osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Wykształcenie wyższe.
6. Doświadczenie zawodowe: co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej dwuletnie doświadczenie dziennikarskie lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

* **UWAGA:** O stanowisko mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi także obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

II. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- biegła znajomość zasad poprawnościowych języka polskiego;
- znajomość przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (Dz.U.1984.5.24 ze zm.) oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2001.112.1198 ze zm.);
- umiejętność tworzenia i redagowania tekstów dziennikarskich;
- umiejętność tworzenia serwisów informacyjnych;
- umiejętność właściwego reagowania w sytuacjach kryzysowych;
- znajomość programów komputerowych: Adobe Photoshop, Word, poczty elektronicznej i Internetu.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Kwestionariusz osobowy (*wzór proszę pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa, www.starostwo.nowy-sacz.pl, wzór zamieszczony został w zakładce „Praca w Starostwie – Wprowadzenie*).
2. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
3. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
4. Dla potrzeb rekrutacji: **oświadczenie**, że kandydat (kandydatka) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (uwaga: złożenie oświadczenia o treści innej niż wymagana może być przyczyną odrzucenia oferty udziału w naborze).
Po zakończeniu rekrutacji osoba, z którą ma zostać nawiązany stosunek pracy, obowiązana jest przedłożyć odpowiednią **informację z Krajowego Rejestru Karnego** (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).
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
6. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

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

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 22 kwietnia 2010 r. (włącznie) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 – w Kancelarii Administracyjnej (pok. Nr 113) lub przesłać (z dopiskiem na kopercie : „Oferta udziału w naborze kandydatów na stanowisko Rzecznika Prasowego”) 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. Informacja o liczbie kandydatów, którzy zgłosili się do naboru oraz informacja o wyniku naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Starostwa – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na parterze budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 33.
2. W ciągu 7 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu w naborze zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (lub innych metod selekcji, wybranych przez Komisję Rekrutacyjną). Osoby te proszone są o zabranie ze sobą dowodu osobistego.
3. Dokumentacja złożona przez kandydatów, którzy nie spełnili wymagań warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze, zostanie komisyjnie zniszczona.
4. Po zakończeniu procesu naboru dokumenty złożone przez osoby, które nie zostaną zatrudnione (lub nie zostaną włączone do rezerwy kadrowej tworzonej na wypadek rozwiązania umowy o pracę w ciągu trzech miesięcy od zatrudnienia najlepszego z kandydatów), zostaną komisyjnie zniszczone.