

**Wójt Gminy Rędziny ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
podinspektora ds. promocji**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy Prawo Prasowe,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - Kodeksu Pracy.
- 2) biegła znajomość obsługi komputera,
- 3) odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań,
- 4) wysoka kultura osobista,
- 5) odporność na stres,
- 6) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
- 7) kreatywność, samodzielność, inicjatywa,
- 8) zdolność podejmowania decyzji,
- 9) posiadanie prawa jazdy kat.B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Sprawy wynikające z przepisów prawa, Regulaminu Organizacyjnego oraz statutu Gminy, w tym przede wszystkim:

- 1) prowadzenie spraw związanych z koordynacją i nadzorem nad przygotowaniem, opracowaniem i dystrybucją publikacji oraz materiałów promocyjnych gminy;
- 2) obsługa kontaktów gminy, koordynowanie działań współpracy turystycznej, kulturalnej i gospodarczej;
- 3) współudział w organizowaniu imprez o charakterze promocyjnym gminy;
- 4) tworzenie pozytywnej wizji gminy;
- 5) koordynacja i współdziałanie z innymi jednostkami gminy w zakresie promocji gminy;
- 6) przygotowanie oraz realizacja przedsięwzięć promocyjnych;
- 7) przygotowanie i udział w imprezach promocyjnych;
- 8) organizowanie przedsięwzięć promujących gminę wspólnie z lokalnymi i zewnętrznymi instytucjami;
- 9) promowanie i upowszechnianie osiągnięć gospodarczych i kulturalnych;

- 10) współpraca z instytucjami administracji rządowej i innymi instytucjami realizującymi zadania promocji;
- 11) prowadzenie spraw związanych z obsługą wniosków o patronat Wójta, w szczególności zbieranie wniosków o patronat oraz prowadzenie wykazu imprez objętych patronatem, przygotowanie udziału Wójta lub jego przedstawicieli w imprezie objętej patronatem;
- 12) koordynacja spraw związanych z wykorzystaniem wizerunku Herbu Gminy;
- 13) współpraca z mediami – utrzymywanie kontaktów z redakcjami prasowymi, radiowymi, telewizyjnymi oraz portalami internetowymi;
- 14) informowanie mediów o istotnych wydarzeniach w gminie;
- 15) obsługa i aktualizacja strony internetowej Urzędu w tym również Biuletynu Informacji Publicznej, facebooka przy współpracy z pracownikami i kierownikami jednostek organizacyjnych;
- 16) obsługa skrzynki podawczej E-PUAP w zakresie odbierania oraz wysyłania pism urzędowych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony i/lub nieokreślony.
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy Rędziny, 42-242 Rędziny ul. Wolności 87. Budynek Urzędu nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych.
- 3) przewidywany termin zatrudnienia to październik/ listopad 2023r.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Rędziny w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Rędziny w miesiącu sierpniu 2023r. nie przekroczył 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys /CW z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i dodatkowych kwalifikacjach;
- 6) kwestionariusz osobowy;
- 7) oświadczenie kandydata z braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku.

7. Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt. 6 ppkt. 3,4,5 - powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy - w sekretariacie Urzędu Gminy Rędziny /pokój Nr 13 – I piętro/ lub przesać pocztą na adres: Urząd Gminy Rędziny, 42 - 242 Rędziny, ul. Wolności 87, z dopiskiem : "Dotyczy naboru na stanowisko podinspektor ds. promocji" w terminie do dnia 3 października 2023 roku do godz. 18.00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs na ww. stanowisko pracy odbędzie się w siedzibie głównej Urzędu Gminy Rędziny ul. Wolności 87. Kandydaci zakwalifikowaniu do konkursu zostaną poinformowani o szczegółach procedury konkursowej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 34 3279014 wew. 117.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rędziny oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Rędziny, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2022r., poz. 530/.

8. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, zwane dalej RODO) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s.1) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Rędziny z siedzibą 42-242 Rędziny, ul. Wolności 87, tel. 34 3279014, e-mail: ug@redziny.pl.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych e-mail: inspektor@odocn.pl, nr tel. 602762036.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko podinspektora ds. promocji, na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2018r. o pracownikach samorządowych oraz art. 6 ust. 1 lit. c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do żądania sprostowania danych osobowych.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędnym do udziału w procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą profilowane.

Rędziny, dnia 21 września 2023r.

WÓJT
mgr inż. Paweł Militowski