

## **BURMISTRZ WYSZKOWA**

### **ogłasza nabór**

na stanowisko pracownika ds. komunikacji zewnętrznej  
Wydział Promocji, Kultury i Sportu  
w Urzędzie Miejskim w Wyszku  
Aleja Róż 2, 07-200 Wyszów\*  
w wymiarze 1/4 etatu

#### **I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

1. Wykształcenie: wyższe.
2. Obywatelstwo polskie.
3. Nieposzlakowana opinia.
4. Kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Inne: prawo jazdy kat. B

#### **II. WYMAGANIA DODATKOWE**

1. Znajomość przepisów prawa: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa prawo prasowe, ustawa o bezpieczeństwie imprez masowych.
2. Predyspozycje osobowościowe: lekkie pióro, zdolności organizacyjne, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odporność na stres, dyspozycyjność, wysoki poziom kultury osobistej.
3. Umiejętności: umiejętność pisanie informacji prasowych, tekstów marketingowych, obsługa social mediów, znajomość trendów w promocji i PR.

#### **III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU**

1. Przygotowywanie pism urzędowych, odpowiedzi, umów.
2. Inicjowanie i opracowywanie materiałów i wydawnictw promujących Gminę Wyszów.
3. Przygotowanie i opracowywanie materiałów zamieszczanych na stronie internetowej Gminy Wyszów, portalach społecznościowych, aplikacji mobilnej.
4. Przygotowywanie wystąpień okolicznościowych, listów gratulacyjnych, życzeń okazjonalnych.
5. Organizacja imprez i uroczystości gminnych, we współpracy z gminnymi instytucjami kultury i jednostkami organizacyjnymi działającymi w zakresie sportu i rekreacji.

#### **IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU**

1. Praca w wymiarze 1/4 etatu, przeciętnie 10 godzin w tygodniu.
2. Praca na stanowisku biurowym w Urzędzie Miejskim a także praca w terenie, w weekendy i święta - według indywidualnie ułożonego harmonogramu pracy Wydziału Promocji, Kultury i Sportu.
3. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z: Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021 poz. 1960 ze zm.), Zarządzeniem nr 141/2023 Burmistrza Wyszku z dnia 12 lipca 2023 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników

samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie. Wypłata wynagrodzenia miesięcznego za pracę następuje z dołu do 25 dnia miesiąca.

4. Obsługa monitora ekranowego i urządzeń biurowych.
5. Bezpośredni kontakt z interesantami, wysiłek umysłowy, narażenie na stres.
6. Budynek Urzędu Miejskiego w Wyszkanie dostosowany jest do osób z niepełnosprawnościami.

#### V. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6% \*\*.
2. Jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6% a wśród 5 najlepszych kandydatów znajduje się osoba z niepełnosprawnością, ma ona pierwszeństwo w zatrudnieniu.
3. Preferencje w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie dotyczą kierowniczych stanowisk urzędniczych.

#### VI. WYMAGANE DOKUMENTY

1. CV oraz list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem kandydata.
2. Kwestionariusz osobowy (wraz z klauzulą informacyjną dla procesu rekrutacji) dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem kandydata, zawierający: imię (imiona), nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, informację o posiadanym wykształceniu, informacje o przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających uprawnienia zawodowe kandydata, w przypadku konieczności ich posiadania wskazanych w ogłoszeniu o naborze.
5. Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnienia do kierowania pojazdem (prawo jazdy kat. B.).
6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą.
7. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą.
8. Oświadczenie kandydata potwierdzające posiadanie nieposzlakowanej opinii opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą.
9. Oświadczenie kandydata potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą.

10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zawartych w załączonych dokumentach – w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne, opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą.

**Formularze: kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczeń znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wyszków w menu przedmiotowym „Nabór na wolne stanowiska pracy” zakładka „Wykaz niezbędnych formularzy”.**

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

- VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu: Urząd Miejski w Wyszkanie, Al. Róż 2, 07-200 Wyszków w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**dotyczy naboru na stanowisko ds. komunikacji zewnętrznej - Wydział Promocji, Kultury i Sportu**”, w terminie do dnia **23 września 2024r. do godz. 16.00.**
- VIII. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie wskazanym w pkt VII nie będą rozpatrywane.
- XI. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wyszków oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miejskiego w Wyszkanie

### ***Klauzula informacyjna dla procesu naboru***

- 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych podanych w dokumentach aplikacyjnych jest Urząd Miejski w Wyszkanie z siedzibą przy Alei Róż 2, 07-200 Wyszków, reprezentowany przez Burmistrza Wyszkowa.*
- 2. Z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem ochrony danych może Pani/Pan kontaktować się pod adresem [iod@wyszkow.pl](mailto:iod@wyszkow.pl) lub adresem Administratora. Może się Pani/Pan z nim kontaktować we wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.*
- 3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach udziału w niniejszym naborze.*
- 4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy, jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji. Podanie innych danych jest w pełni dobrowolne.*
- 5. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych w toku obecnego naboru odbywa się w oparciu o:*
  - przepisy prawa pracy, w tym Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach*

*samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w zakresie wskazanym w tych przepisach;  
- dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO – w przypadku podania danych należących do szczególnych kategorii danych) w przypadku pozostałych danych. Zgodę tak wyrażona można odwołać w dowolnym czasie.*

- 6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.*
  - 7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż do czasu zakończenia rekrutacji.*
  - 8. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.*
  - 9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany*
  - 10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).*
- \* - w przypadku naboru na wolne stanowisko kierownika/dyrektora gminnej jednostki organizacyjnej podaje się dane tej jednostki w innym przypadku dane adresowe Urzędu Miejskiego w Wyszku wraz ze wskazaniem komórki organizacyjnej*
- \*\* - pkt V nie dotyczy ogłoszenia o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.*

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

PIERWSZY ZASTĘPCA BURMISTRZA

Alicja Staszkievicz

Wyszków, dn. 10.09. 2024 roku