

**Zarządzenie Nr 44./2012**  
**Starosty Powiatu Wyszковского**  
**z dnia 18. maja 2012r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektora do spraw Promocji i Komunikacji z Mediami oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), § 3 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszokowie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 65/09 Starosty Powiatu Wyszковского z dnia 16 czerwca 2009r., zmienionego Zarządzeniem Nr 27/2012 Starosty Powiatu Wyszковского z dnia 27 marca 2012r., zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszokowie: Inspektora do spraw Promocji i Komunikacji z Mediami.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wyszokowie.

§ 2.

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wyznaczam Sekretarza Powiatu do przygotowania testu kwalifikacyjnego i pytań do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej dla kandydatów na stanowisko, o którym mowa w § 1 ust. 1.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA**  
*Bogdan Mirosław Pagowski*

**RADCA PRAWNY**

*mgr Eugeniusz W. Augustyniak*  
krb. 01/Os/643

**SEKRETARZ POWIATU**

*Jerzy Ausfeld*

## **STAROSTA POWIATU WYSZKOWSKIEGO**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie**

**Liczba i wymiar etatu: 1**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Starostwo Powiatowe w Wyszkanie  
Aleja Róż 2  
07-200 Wyszaków

**2. Określenie stanowiska:**

Inspektor do spraw Promocji i Komunikacji z Mediami

**3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:**

**1) wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe kierunkowe, preferowane humanistyczne, administracyjne;
- b) minimum 3 – letni staż pracy zawodowej;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;

**2) wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość regulacji prawnych z zakresu: administracji samorządowej, postępowania administracyjnego, prawa prasowego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, instrukcji kancelaryjnej;
- b) znajomość zagadnień public relations, lokalnego i regionalnego rynku mediów;
- c) minimum 3 –letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- d) umiejętność redagowania tekstów, jasnego i precyzyjnego formułowania myśli – w mowie i piśmie;
- e) umiejętność analitycznego podejścia do problemów;
- f) biegła znajomość obsługi komputera, programu do tworzenia prezentacji multimedialnych, edytora tekstu, arkusza kalkulacyjnego;
- g) umiejętność korzystania z internetu i poczty elektronicznej;
- h) znajomość obsługi urządzeń niezbędnych do pracy na w/w stanowisku, np.: skaner, aparat fotograficzny, projektor multimedialny;
- i) wysoka kultura osobista;
- j) komunikatywność, życzliwość w kontaktach interpersonalnych;
- k) kreatywność, samodzielność;
- l) dyspozycyjność;
- m) odpowiedzialność, sumienność;
- n) prawo jazdy kat. B.

**4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Inspektora do spraw Promocji i Komunikacji z Mediami w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie należeć będzie, w szczególności:**

- 1) Organizowanie kontaktów organów samorządu powiatowego z mediami.
- 2) Opracowywanie materiałów informacyjnych dotyczących funkcjonowania i realizacji zadań powiatu.
- 3) Reagowanie na krytykę prasową dotyczącą samorządu powiatowego.
- 4) Prowadzenie powiatowego serwisu internetowego.
- 5) Opracowanie materiałów i publikacji promocyjnych powiatu, z wyłączeniem spraw gospodarczych.
- 6) Współpraca z wydawnictwami w zakresie wydawania materiałów i publikacji.
- 7) Organizacja imprez Starostwa Powiatowego o charakterze kulturalnym, sportowym i promocyjnym.
- 8) Współpraca z Powiatowym Ośrodkiem Kultury i Sportu w Wyszkowie.
- 9) Organizacja kontaktów zewnętrznych Starostwa Powiatowego na polecenie Starosty Powiatu.
- 10) Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie promocji.
- 11) Udostępnianie informacji publicznej.

**5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca na przedmiotowym stanowisku pracy to praca biurowa w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkowie, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie; częste wyjazdy służbowe.

**6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.**

**7. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:**

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie, staż pracy zawodowej i dodatkowe umiejętności kandydata, powinny być poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”;
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób będących obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niezbędne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo i ukończone 18 lat;
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych;
- 8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska;
- 9) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu do ogłoszenia.

8. Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Inspektora do spraw Promocji i Komunikacji z Mediami w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie” z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu i numeru telefonu kandydata należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, Aleja Róż 2, pokój nr 39 w terminie **do dnia 31 maja 2012r. do godz. 16<sup>00</sup>**.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wyszkanie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego.

9. **Informacje dodatkowe** można uzyskać pod numerem telefonu /0-29/ 743-59-03.

STAROSTA  
*Bogdan Mirosław Pągowski*

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr *47*/2012  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia *18*... maja 2012r.

Powołuję Komisję Rekrutacyjną wyłaniającą kandydata na stanowisko Inspektora do spraw Promocji i Komunikacji z Mediami w Starostwie Powiatowym w Wyszowie w następującym składzie:

- |   |  |
|---|--|
| 1. Sekretarz Powiatu  | - Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej |
| 2. Inspektor do spraw kadrowych   | - Sekretarz Komisji Rekrutacyjnej      |
| 3. Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych                 | - Członek Komisji Rekrutacyjnej        |
| 4. Naczelnik Wydziału Planowania Rozwoju i Wdrażania Programów Pomocowych | - Członek Komisji Rekrutacyjnej        |

STAROSTA

*Bogdan Mirosław Pagowski*