

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 40/2022

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy (www.bip.um.bydgoszcz.pl)
w dniu 6 lipca 2022 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530)
Prezydent Miasta Bydgoszczy ogłasza nabór kandydatów na wolne

stanowisko ds. komunikacji społecznej w Biurze Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Bydgoszczy.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

- redagowanie treści publikacji, materiałów informacyjnych promujących miejskie projekty,
- realizację miejskich projektów, kampanii i działań informacyjnych skierowanych do mieszkańców,
- dobór narzędzi i kanałów informacyjnych,
- współpracę z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Bydgoszczy, jednostkami miejskimi, stowarzyszeniami oraz innymi podmiotami w zakresie działalności informacyjnej miasta,
- tworzenie danych, analiz i zestawień oraz opracowań ze źródeł publicznych.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie kierunku: dziennikarstwo, politologia lub filologia polska,
- co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w pisaniu i redagowaniu tekstów oraz materiałów informacyjnych,
- znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Prawo prasowe i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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) Dz.U.U.E.L.2016.119.1.,
- obywatelstwo polskie,

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią;

b/ dodatkowe:

- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel, Outlook) oraz programów graficznych,
- bardzo dobra umiejętność jasnego i precyzyjnego formułowania myśli w mowie i piśmie,
- umiejętność samodzielnego pozyskiwania danych, tworzenia analiz oraz projektów informacyjnych,
- kreatywność w tworzeniu kampanii informacyjnych, dyspozycyjność,
- wysokie kompetencje komunikacyjne, umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność organizowania pracy własnej, planowania i zarządzania czasem,
- doświadczenie w zakresie pisania i redagowania tekstów do mediów o zasięgu ogólnopolskim,
- komunikatywność, wysoka kultura osobista, odporność na stres,
- asertywność, dokładność, rzetelność, sumienność
- umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu.

III. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- liczne kontakty telefoniczne i bezpośrednie z pracownikami Urzędu Miasta Bydgoszczy, przedstawicielami miejskich jednostek organizacyjnych, przedstawicielami instytucji, stowarzyszeń oraz mediów,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- praca przy komputerze,
- pomieszczenie przy ul. Jezuitska 2 na piętrze w budynku bez windy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w czerwcu 2022 r. nie wyniósł 6 %.

V. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego,
- oryginalny kwestionariusz osobowy (druk kwestionariusza można pobrać w Referacie Kadr, na parterze w Ratuszu pok. 11 lub ze strony internetowej: www.bip.um.bydgoszcz.pl),
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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) Dz.U.UE.L.2016.119.1,
- wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miasta Bydgoszczy na parterze w Ratuszu **pok. 4 A** lub przesłać pocztą na adres: **Prezydent Miasta Bydgoszczy ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz,**

w terminie do dnia 19 lipca 2022 r.

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. komunikacji społecznej w Biurze Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Bydgoszczy – ogłoszenie o naborze nr 40/2022**”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

Uwaga:

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.