

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 5/2023

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy (www.bip.um.bydgoszcz.pl)
w dniu 11 stycznia 2023 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. polityki informacyjnej miasta i współpracy z mediami w Biurze Prasowym Urzędu Miasta Bydgoszczy.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

- redagowanie tekstów informacyjnych,
- współtworzenie polityki informacyjnej miasta,
- bieżąca współpraca z dyrektorami wydziałów i miejskich jednostek organizacyjnych w sprawach związanych z polityką informacyjną miasta,
- pisanie tekstów informacyjnych na oficjalną stronę miasta www.bydgoszcz.pl,
- redagowanie komunikatów prasowych,
- bieżący monitoring mediów lokalnych i ogólnopolskich z uwzględnieniem tematyki samorządowej,
- analiza publikacji prasowych na potrzeby BPR,
- bieżący kontakt z mediami.

I. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie kierunku: administracja, dziennikarstwo, filologia polska, politologia lub socjologia,
- co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- bardzo dobra umiejętność jasnego i precyzyjnego formułowania myśli w mowie i piśmie,
- komunikatywność i umiejętność współpracy z mediami,
- znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Prawo prasowe, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych, 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),
- 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),
- wiedza na temat funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego,
- umiejętność pozyskiwania danych z internetu i innych źródeł publicznych,
- umiejętność tworzenia i redagowania tekstów informacyjnych,
- umiejętność samodzielnej analizy dokumentacji projektowej, w szczególności budowlanych,
- kreatywność, umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu,
- umiejętność organizowania pracy własnej, rzetelność i odpowiedzialność, komunikatywność i otwartość, chęć poszerzania wiedzy.

III. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- liczne kontakty telefoniczne z klientem zewnętrznym - mediami i mieszkańcami miasta, pracownikami Urzędu Miasta Bydgoszczy i innych jednostek miasta, podmiotami zewnętrznymi,
- praca przy komputerze,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- pomieszczenie przy ul. Niedźwiedziej 4a na III piętrze w budynku bez windy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w grudniu 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 stażu pracy, 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.U.E.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 20 stycznia 2023 r.

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. polityki informacyjnej miasta i współpracy z mediami w Biurze Prasowym Urzędu Miasta Bydgoszczy – ogłoszenie nr 5/2023**”.

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.