

**Burmistrz Gminy Trzebnica
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy
pl. Marszałka J. Piłsudskiego 1
55-100 Trzebnica:**

***Podinspektor
w Referacie Projektowania Komunikacji w Wydziale Promocji***

I Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie wyższe, preferowane humanistyczne.

II Wymagania dodatkowe:

- ogólna orientacja w zakresie bieżącej sytuacji miasta i gminy Trzebnica;
- znajomość tematyki administracji publicznej, w szczególności samorządu terytorialnego;
- znajomość prawa prasowego, ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy o prawie autorskim;
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i urządzeń multimedialnych;
- bardzo dobra znajomość języka polskiego (gramatyka, ortografia, styl) ;
- bardzo dobra znajomość zasad projektowania graficznego oraz wysokie umiejętności projektowe
- umiejętność przygotowywania plików do druku (DTP) ;
- umiejętność tworzenia animacji;
- bardzo dobra znajomość programów z pakietu Adobe (Illustrator, InDesign, Photoshop, After Effects, Premiere Pro) ;
- znajomość oprogramowania narzędziowego Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) ;
- umiejętność obsługi stron internetowych w oparciu o systemy zarządzania treścią (CMS) oraz mediów społecznościowych;
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, kreatywność, samodzielność;
- język angielski na poziomie swobodnego porozumiewania się;
- dokładność i dbałość o szczegóły;
- mile widziana umiejętność kodowania stron www;
- mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego.

III Zakres działań przewidzianych dla ww. stanowiska obejmuje w szczególności:

- kreowanie obrazów i korelacja ich z tekstami budującymi pożądany docelowo wizerunek gminy;
- przygotowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych od strony kreatywnej oraz graficznej;
- przygotowywanie prezentacji multimedialnych dotyczących różnych obszarów działania gminy;

- tworzenie projektów graficznych na potrzeby mediów społecznościowych i stron internetowych gminy i jej jednostek organizacyjnych;
- tworzenie animacji i krótkich materiałów video;
- projektowanie stron internetowych gminy i jej jednostek organizacyjnych;
- obróbka fotografii;
- skład i łamanie publikacji gminnych wraz z przygotowaniem plików do druku.

IV Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Trzebnicy, pl. M. J. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica, praca w terenie;
- zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu;
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

V Oferty składane przez kandydatów powinny zawierać:

- wypełniony i opatrzony własnoręcznym podpisem *Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym* wraz z wypełnionym i opatrzonym własnoręcznym podpisem *Oświadczeniem*, złożonym zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (do pobrania na stronie internetowej BIP Gminy Trzebnica);
- odręcznie podpisaną *Klauzulę informacyjną dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym* (do pobrania na stronie internetowej BIP Gminy Trzebnica);
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, zdobyte kwalifikacje oraz innych dokumentów jednoznacznie potwierdzających spełnienie wymagań zawartych w ogłoszeniu o naborze.

VI Informacja dotycząca zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VII Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do 21 grudnia 2020 r. do godz. 15.30** listownie lub osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy, pl. M. J. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy, pl. Marszałka J. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica: „Podinspektor w Referacie Projektowania Komunikacji w Wydziale Promocji”**”.

Aplikacje, które wpłyną do tut. Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Niezłożenie kompletu dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

Dokumenty takie, jak: *Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym* wraz z *Oświadczeniem* oraz *Klauzulą informacyjną dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym* należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, w przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Aplikacje niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

VIII Pozostałe informacje:

Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą e-mailową o terminie i miejscu dalszego etapu naboru (*Druk dobrowolnie podanych danych kontaktowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy, pl. M. J. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica* do pobrania na stronie internetowej BIP Gminy Trzebnica).

Informacja o wyniku naboru, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://www.bip.trzebnica.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Trzebnicy.

BURMISTRZ
Marek Długozima

