

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1/09
z dnia 15 maja 2009r**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 458)

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, Fijewo 73, tel. (0-89) 645 54 39

**stanowisko ds. public relations
pełen etat**

(określenie stanowiska urzędniczego)

I. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a) Wymagania niezbędne (formalne):

- a) spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- b) wykształcenie wyższe (komunikacja społeczna, dziennikarstwo, polonistyka, socjologia, psychologia, marketing i zarządzanie albo pokrewne i/lub studia podyplomowe z tych kierunków),
- c) doświadczenie zawodowe - minimum rok,
- d) dobra praktyczna umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,

b) Wymagania dodatkowe:

- a) ogólna orientacja w zakresie problematyki samorządowej i społecznej,
- b) znajomość zagadnień związanych z komunikacją społeczną,
- c) znajomość podstawowych zasad i narzędzi PR,
- d) zdolności interpersonalne, umiejętność współpracy, kreatywność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista, obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność i staranność, umiejętność pracy pod presją czasu,
- e) preferowane doświadczenie zawodowe w:
 - administracji samorządowej lub rządowej, w tym w komórkach zajmujących się komunikowaniem społecznym lub PR,
 - podmiotach (także organizacjach pozarządowych) zajmujących się problematyką rozwoju lokalnego, w tym w komórkach ds. komunikacji społecznej lub PR,
 - przedsiębiorstwach/firmach lub organizacjach pozarządowych, w tym w komórkach ds. komunikacji społecznej, PR lub zajmujących się doradztwem w podanym zakresie.

II. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) koordynowanie działań i czynności w zakresie public relations,
- 2) współpraca z mediami w zakresie działalności ośrodka,
- 3) współpraca z jednostkami gminnymi i parterami społecznymi w zakresie komunikacji społecznej i konsultacji społecznych oraz realizowanych przedsięwzięć społecznych,
- 4) przygotowywanie publikacji i materiałów informacyjnych dotyczących realizowanych zadań,
- 5) współredagowanie strony internetowej ośrodka,
- 6) dziennikarska obsługa przedsięwzięć realizowanych lub współrealizowanych przez ośrodek (imprezy integracyjne, wydarzenia lokalne, akcje społeczne i inne),
- 7) wykonywanie innych poleceń przełożonego.

III. Wymagane dokumenty:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
- list motywacyjny,
- życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- kopie dyplomu potwierdzające wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje zawodowe i umiejętności,
- kopie świadectw pracy,
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- referencje dotychczasowych pracodawców, jeśli kandydat takie posiada,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o nie toczeniu się przeciwko niemu postępowania karnego lub zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty z dopiskiem "**Ogłoszenie o naborze na stanowisko ds. public relations**" można składać w terminie do **2 czerwca 2009r.**

- osobiście,
- drogą elektroniczną na adres sekretariat@gopslubawa.pl (dokument musi zawierać podpis elektroniczny kwalifikowany),
- lub przesłać na adres (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa): **Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, Fijewo 73, 14-260 Lubawa.**

Oferty, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa po terminie nie będą rozpatrywane.

IV. Inne informacje:

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. W związku z tym kandydaci są proszeni o podanie kontaktu telefonicznego. Dodatkowe informacje: (0-89) 645 54 39.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

Umieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa dnia 18 maja 2009r.

Umieszczono na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa dnia 18 maja 2009r.

Umieszczono na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Łławie Oddział w Lubawie dnia 18 maja 2009r.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa

/-/ Adam Roznerski