

Bielsko-Biała, 5 września 2019 r.

ON.2110.4.2019.MJ

**STAROSTWO POWIATOWE
w Bielsku-Białej
ul. Piastowska 40
43-300 Bielsko-Biała**

STAROSTA BIELSKI

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

RZECZNIK PRASOWY

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe w zakresie: dziennikarstwo, komunikacja społeczna, Public Relations, politologia
- b) co najmniej 5-letni staż pracy
- c) posiadanie obywatelstwa polskiego
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- f) nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe:

- a) ukończone kursy i szkolenia z dziennikarstwa,
- b) znajomość przepisów ustaw:
 - prawo prasowe,
 - prawo autorskie,
 - o samorządzie powiatowym,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o finansach publicznych,
 - o dostępie do informacji publicznej,
 - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO).
- c) znajomość Statutu Powiatu Bielskiego oraz Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej,
- d) bardzo dobra znajomość tematyki związanej z Powiatem Bielskim,
- e) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność w podejmowanych działaniach, sumienność, komunikatywność, dyspozycyjność, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) współtworzenie i realizacja polityki informacyjnej organów Powiatu Bielskiego, w tym:
- przygotowywanie materiałów informacyjnych o rozstrzygnięciach podejmowanych przez organy Powiatu, przeznaczonych dla środków masowego przekazu,
 - organizowanie i obsługa konferencji prasowych oraz spotkań Starosty i Zarządu z mieszkańcami powiatu, organizacjami społecznymi,
 - opracowywanie i kierowanie do środków masowego przekazu odpowiedzi, uzupełnień, sprostowań, wyjaśnień i informacji - współpraca z wydziałami starostwa Powiatowego oraz jednostkami organizacyjnymi powiatu w tym zakresie,
 - inicjowanie informacji medialnych,
 - współpraca z mediami o zasięgu lokalnym i regionalnym,
 - prowadzenie działań komunikacyjnych i wizerunkowych w mediach społecznościowych,
- b) reprezentowanie Starosty/Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej w środkach masowego przekazu,
- c) kreowanie oraz dbanie o dobry wizerunek medialny Powiatu Bielskiego,
- d) obsługa i udział w imprezach powiatowych,
- e) prowadzenie stałego monitoringu mediów,
- f) prowadzenie archiwum prasowego, gromadzenie publikacji prasowych i innych dotyczących Powiatu Bielskiego.

4. Wymagane dokumenty:

- a) podpisany list motywacyjny – podanie;
- b) podpisany życiorys (CV);
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, umiejętności zawodowe (zaświadczenie o zatrudnieniu);
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- f) podpisane oświadczenie o:
- posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

5. Warunki pracy na danym stanowisku:
 - a) wymiar czasu pracy – pełny etat;
 - b) praca w budynku Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej, praca pod presją czasu, narażona na stres, konieczność szybkiego podejmowania działań, praca przy komputerze.
6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej, ul. Piastowska 40, sekretariat Wydziału Organizacji i Nadzoru (pok. 101) w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na w.w. adres **w terminie do dnia 17 września 2019 r.** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **Konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Rzecznik prasowy.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową liczy się data wplywu do urzędu.

7. Informacje dodatkowe.

- a) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiat.bielsko.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40.
- b) Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście lub zostaną komisyjnie zniszczone.
- c) Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po w.w. terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.
- d) Starosta Bielski zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
- e) Administratorem danych osobowych jest Starosta Bielski – Starostwo Powiatowe w Bielsku-Białej, z siedzibą w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@powiat.bielsko.pl.
Podane dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych. Dostęp do danych mają podmioty zewnętrzne świadczące usługi na rzecz Urzędu w zakresie niezbędnym do ich realizacji oraz podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa. Zebrane dane będą przetwarzane do momentu wygaśnięcia podstawy prawnej przetwarzania z wyłączeniem celów statystycznych, archiwalnych i zabezpieczenia przyszłych roszczeń administratora danych. Podanie danych osobowych w zakresie obowiązujących przepisów ustawowych jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Przysługuje, w przypadkach określonych przepisami, prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do odwołania zgody na przetwarzanie danych podanych dobrowolnie w każdym

czasie. Jednakże wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Przysługuje prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy osoba uczestnicząca w procedurze naboru uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.


WICESTAROSTA
Grzegorz Szetyński