

OR.2110.26.2019

OGŁOSZENIE

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze (główny specjalista)
w Departamencie Rozwoju Społeczno-Gospodarczego i Współpracy
w Wydziale Promocji
w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii
nr **RW/04/2019**

Przewodniczący Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko urzędnicze (główny specjalista) w Departamencie Rozwoju Społeczno-Gospodarczego i Współpracy w Wydziale Promocji w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice.

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba.

I. Opis wolnego stanowiska będącego przedmiotem naboru:

1. Stanowisko urzędnicze: główny specjalista.
2. Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu.
3. Zakres wykonywanych zadań na ww. stanowisku:
 - 1) kompleksowe opracowanie oraz dobór i redakcja tekstów do wydawnictw Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii ze szczególnym uwzględnieniem jej własnego periodyku,
 - 2) koordynacja i nadzór nad audycjami radiowymi i telewizyjnymi Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii,
 - 3) przygotowanie działań promocyjnych i reklamowych dla projektów, wydawnictw i audycji Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii,
 - 4) współpraca w zakresie przygotowania wydawnictw, audycji Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z jednostkami samorządu terytorialnego, podmiotami komercyjnymi oraz stowarzyszeniami, fundacjami itp.,
 - 5) budowanie i dbałość o pozytywny wizerunek Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii,
 - 6) realizacja zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego dotyczących pracowników Urzędu Metropolitalnego,
 - 7) realizacja zadań zleconych przez Członków Zarządu oraz Dyrektora Departamentu.

Odpowiedzialność za:

- 1) terminowe i zgodne z prawem wykonanie zadań Departamentu,
- 2) przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązujących, a w szczególności ustaw: o związku metropolitalnym w województwie śląskim, o samorządzie województwa, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Prawo prasowe oraz o radiofonii i telewizji,
- 3) przestrzeganie Zarządzeń Przewodniczącego Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, regulaminów, instrukcji, pism ogólnych, poleceń służbowych,
- 4) zaniedbania w wykonywaniu obowiązków pracowniczych na zajmowanym stanowisku,

- 5) zawinione szkody obciążające zakład pracy, w granicach odpowiedzialności osobistej,
- 6) przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych oraz informacji niejawnych.

4. Warunki pracy na ww. stanowisku:

- a) praca w formie telepracy,
- b) praca na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy.

II. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%.**

III. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na przedmiotowym stanowisku):

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Minimum 5 lat doświadczenia zawodowego przy realizacji zadań związanych z promocją, reklamą, PR, działalnością redakcyjną i wydawniczą.
4. Znajomość przepisów i ustaw:
 - o związku metropolitalnym w województwie śląskim,
 - o samorządzie województwa,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o dostępie do informacji publicznej,
 - o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - Prawo prasowe,
 - o radiofonii i telewizji.
5. Znajomość co najmniej jednego języka obcego (angielski, niemiecki) w stopniu komunikatywnym.
6. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office m. in. Excel, Word, Outlook, PowerPoint.
7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
8. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

IV. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku):

1. Znajomość specyfiki funkcjonowania mediów.
2. Umiejętności pracy pod presją czasu.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Cechy charakteru: kreatywność, komunikatywność, sumienność, dokładność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista, systematyczność.

V. Dokumenty niezbędne:

1. List motywacyjny,
2. Curriculum vitae (życiorys),
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie wyższe.
5. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.

6. Oświadczenia dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze.

UWAGA: List motywacyjny, kwestionariusz osobowy i oświadczenia – powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Brak daty i podpisu skutkuje odrzuceniem dokumentu.

Wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wzory oświadczeń zamieszczone są w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii www.bip.metropoliagzm.pl.

VI. Dokumenty dodatkowe:

1. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane przez kandydata kwalifikacje dotyczące stanowiska będącego przedmiotem naboru (dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty).
2. Kopie referencji z dotychczasowych miejsc pracy.

VII. Określenie terminu i miejsc składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i adnotacją: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze (główny specjalista) w Departamencie Rozwoju Społeczno-Gospodarczego i Współpracy w Wydziale Promocji (nr ogłoszenia RW/04/2019)** w siedzibie Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach przy ul. Barbary 21A, pokój nr 013, w godzinach od 7.30 do 15.30 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Metropolitalny Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii 40-053 Katowice, ul. Barbary 21A.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczającym terminie do dnia: **23 września 2019 r.**

O terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Metropolitalnego potwierdzona pieczęcią wpływu. W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do Urzędu.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Metropolitalnego po terminie, nie będą rozpatrywane.

VIII. Uwagi

1. Przewodniczący Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie naboru bez podania przyczyn.
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie testu merytorycznego i rozmowach kwalifikacyjnych.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii lub na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach przy ul. Barbary 21A niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.
4. Złożonych dokumentów Urząd Metropolitalny Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, nie zwraca, zostaną one komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.
5. Dokumenty złożone poza toczącymi się procedurami rekrutacyjnymi, oferty dostarczone w niepoprawnie opisach kopertach oraz oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
6. Do pobrania:
 - 1) Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.
 - 2) Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
 - 3) Oświadczenia dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze.

IX. Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest: Przewodniczący Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z siedzibą w Katowicach przy ul. Barbary 21A.
2. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnienie danych nie jest przewidywane. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:
 - a) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1040),
 - b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1282).
3. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.