

Urząd Miejski w Nowogardzie  
pl. Wolności 1  
72-200 Nowogard

**Burmistrz Nowogardu ogłasza nabór na stanowisko  
Rzecznika prasowego**

**Zakres wykonywanych zadań na ww. stanowisku:**

1. Wydawanie oświadczeń i publiczne prezentowanie działań pracowników Urzędu Miejskiego.
2. Wyjaśnianie działań, inicjatyw i programów podejmowanych przez pracowników Urzędu Miejskiego.
3. Reprezentowanie Urzędu Miejskiego przed mediami.
4. Informowanie opinii publicznej o aktualnych, istotnych wydarzeniach w Gminie Nowogard.
5. Komentowanie wydarzeń w Gminie Nowogard.
6. Koordynacja przygotowywania notatek i obsługi fotograficznej najważniejszych spotkań w których uczestniczą pracownicy Urzędu Miejskiego w Nowogardzie.
7. Udzielanie odpowiedzi na publikacje prasowe oraz audycje telewizyjne, a także materiały rozpowszechniane w innych środkach masowego przekazu, dotyczące działalności Urzędu oraz jednostek organizacyjnych, w tym zwłaszcza na krytykę i interwencję prasową.
8. Reagowanie na krytykę wyrażoną w mediach (m.in. sprostowania).
9. Dbanie o dobry wizerunek Gminy Nowogard.
10. Współtworzenie i współredagowanie strony internetowej urzędu.
11. Przygotowywanie sprawozdań i informacji z wykonywanych zadań.
12. Współpraca z innymi wydziałami Urzędu Miejskiego w Nowogardzie.

**Kandydat powinien spełniać następujące kryteria – wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie średnie, preferowane wyższe.
2. Co najmniej dwa lata stażu pracy.
3. Znajomość przepisów prawa prasowego, prawa cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o języku polskim, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawie o ochronie danych osobowych, ustawie o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych oraz aktów wykonawczych do wskazanych ustaw.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Dobra organizacja pracy.
6. Dyspozycyjność, sumienność, zaangażowanie.
7. Komunikatywność.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
9. Obywatelstwo polskie.
10. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
11. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
12. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i sprzętu biurowego.
13. Nieopozłakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Mile widziane doświadczenie nabyte w redakcji gazety, portalu internetowym, radiu lub telewizji.

Brewka

## 2. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.

### Warunki pracy na danym stanowisku:

Wymiar czasu pracy – pełny etat. Praca przy monitorze ekranowym.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Nowogardzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wyniósł mniej niż 6%.

### Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy – świadectwa pracy lub zaświadczenie od pracodawcy jeżeli kandydat jest obecnie w stosunku pracy.
6. Kopie innych dokumentów o posiadanych certyfikatach, kwalifikacjach i umiejętnościach.
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w życiorysie dla celów prowadzonej przez Urząd Miasta w Nowogardzie rekrutacji na stanowisko Rzecznika pracowego i że kandydat został poinformowany, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne i że kandydat ma prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.
10. Oświadczenie o treści: "oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych".

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać **do dnia 28 luty 2020 r. do godz. 12.30** w zamkniętych, opatrzonych imieniem i nazwiskiem kopertach z dopiskiem: "**nabór na stanowisko Rzecznika prasowego**" w Urzędzie Miejskim w Nowogardzie, pl. Wolności 1, Biuro Obsługi Interesanta pokój nr 5. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Pani Barbara Zdun nr tel. (91)3926204, e-mail: [kadry@nowogard.pl](mailto:kadry@nowogard.pl), pokój 201.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, zostaną telefonicznie zaproszeni na test i rozmowę kwalifikacyjną. Dane zakwalifikowanych kandydatów do naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowogardzie.

Urząd Miejski w Nowogardzie zastrzega możliwość zatrudnienia wybranego/nej kandydata/teki na czas określony a następnie na czas nieokreślony.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Nowogardzie.

BURMISTRZ

Robert Czaplą