***STAROSTA CZĘSTOCHOWSKI***

***Ogłasza nabór na stanowisko podinspektora w Biurze Prasowym w Starostwie Powiatowym w Częstochowie***

***1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:***

*1) Wykształcenie wyższe magisterskie, preferowanie kierunki: dziennikarstwo, prawo, filologia polska.*

*2) Minimum 2-letni staż pracy w administracji samorządowej lub w instytucjach samorządowych.*

*3) Znajomość przepisów ustaw: o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o prawie autorskim i prawach pokrewnych, prawo prasowe, Kodeksu postepowania administracyjnego.*

*4) Udokumentowane minimum roczne doświadczenie w pracy w mediach.*

*5) Dyspozycyjność tj. gotowość do wykonywania czynności służbowych poza normatywnym czasem pracy, w tym w dni ustawowo wolne od pracy.*

*6) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.*

*7) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.*

***2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:***

*1) Odpowiedzialność, dokładność, systematyczność, terminowość, komunikatywność.*

*2) Odporność na stres.*

*3) Umiejętność pracy w zespole.*

*4) Dobra organizacja czasu pracy.*

*5) Umiejętność przygotowywania wystąpień publicznych.*

*6) Znajomość języka angielskiego.*

*7) Znajomość obsługi aplikacji biurowych MS Office.*

*8) Prawo jazdy kategorii B.*

***3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, w szczególności:***

*1) Kształtowanie pozytywnego wizerunku Starostwa Powiatowego w Częstochowie w mediach.*

*2) Monitoring mediów.*

*3) Udział w obsłudze medialnej wydarzeń i imprez organizowanych lub współorganizowanych przez Powiat Częstochowski.*

*4) Współredagowanie strony internetowej oraz profili Powiatu Częstochowskiego w mediach społecznościowych.*

*5) Współredagowanie Częstochowskich Wieści Powiatowych.*

***4. Wymagane dokumenty:***

*1) Kwestionariusz osobowy z opisem przebiegu pracy zawodowej.*

*2) Curriculum vitae.*

*3) List motywacyjny.*

*4) Kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie.*

*5) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach /referencje, certyfikaty, zaświadczenia itp./.*

*6) Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata.*

*7) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.*

*8) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.*

***5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:***

*1) Termin:* ***do dnia 14 września 2020 r. godzina 15:00.***

*2) Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora w Biurze Prasowym w Starostwie Powiatowym w Częstochowie.”*

*3) Miejsce: Starostwo Powiatowe w Częstochowie, ul. Jana III Sobieskiego 9, Kancelaria ogólna pokój nr 3, parter.*

***6. Informacje dodatkowe:***

*1) Kontakt z kadrami: telefon /34/ 322-91-27.*

*2) Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Częstochowie po terminie wskazanym* ***/tj. po 14 września 2020 r. godzina 15:00/ nie będą rozpatrywane.***

*3) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.*

*4) Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Częstochowie oraz Biuletynie Informacji Publicznej /www.powiat-czestochowski.4bip.pl/.*

*5) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego będą odbierane osobiście przez kandydatów lub odesłane pocztą.*

***Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Częstochowie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu lipcu wynosił powyżej 6%.***

*Częstochowa, dnia 27 sierpnia 2020 r.*