

Włocławek, dnia 28 października 2022r.

AK.2110.8.2022

STAROSTA WŁOCŁAWSKI
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Referenta w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego
we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek.

1. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek

2. Określenie stanowiska: Referent w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych.

3. Wymagania niezbędne kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym ;
- 4) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej;
- 6) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe kandydata podlegające ocenie:

- 1) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe na stanowiskach o zbliżonym zakresie zadań;
- 2) ukończone studia bądź studia podyplomowe w zakresie administracji publicznej lub dziennikarstwa;
- 3) ukończone kursy/szkolenia przydatne do wykonywania zadań na stanowisku Referenta w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych.

5. Wiedza podlegająca ocenie - znajomość przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym;
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego;
- 4) ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej;
- 5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. kodeks cywilny;
- 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
- 7) ustawy z dnia z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych;
- 8) ustawy z dnia z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych;
- 9) ustawy dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych;
- 10) ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. prawo prasowe;
- 11) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- 12) ustawy z dnia 4 lutego 199 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
- 13) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o kinematografii;

- 14) ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach;
- 15) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach;
- 16) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych;
- 17) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego;
- 18) ustawy z dnia 23 kwietnia 1963 r. Kodeks Cywilny;
- 19) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 20) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO.

6. Podstawowy zakres zadań realizowanych na stanowisku pracy:

- 1) prowadzenie zadań z zakresu promocji, w tym:
 - a) prowadzenie spraw związanych z patronatem starosty i organów powiatu oraz przyznawaniem nagród starosty,
 - b) inicjowanie oraz opracowywanie projektów programów promocji powiatu oraz planów konkretnych przedsięwzięć promocyjnych kreujących wizerunek powiatu,
 - c) promowanie powiatu w sieci internetowej, głównie poprzez bezpośredni udział w tworzeniu i aktualizacji odpowiedniej strony internetowej powiatu, prowadzeniu profili w aplikacjach społecznościowych,
 - d) wykonywanie grafik komputerowych zamieszczanych w przestrzeni internetowej oraz w środkach masowego przekazu,
 - e) analizowanie wszelkich publikacji, w tym: prasowych, radiowych, telewizyjnych i internetowych – związanych ze sferą promocji oraz archiwizowanie tych publikacji,
 - f) podejmowanie działań promocyjnych skierowanych do mieszkańców powiatu, polegających na upowszechnieniu wiedzy o powiecie, jego historii, kulturze i współczesności w mediach,
 - g) przygotowywanie udziału powiatu w targach i innych przedsięwzięciach o charakterze promocyjnym,
 - h) inicjowanie i przygotowywanie, na różnych nośnikach, wydawnictw promocyjnych i informacyjnych dotyczących powiatu,
 - i) utrzymywanie kontaktów i współdziałanie z instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz jednostkami organizacyjnymi powiatu w celu organizowania wspólnych przedsięwzięć promocyjnych,
- 2) organizowanie imprez artystycznych, kulturalnych, sportowych i turystycznych, w szczególności: Święta Powiatu, dożynek powiatowych, koncertów, pikników, obchodów rocznic i wydarzeń historycznych;
- 3) wykonywanie innych zadań dotyczących w szczególności:

- a) utrzymywania bieżącej współpracy w sprawach związanych z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom imprez masowych organizowanych i współorganizowanych przez wydział,
 - b) współdziałanie w organizowaniu na terenie powiatu obchodów rocznic w celu upamiętnienia walki o niepodległość oraz uczczenia pamięci ofiar wojen i okresu powojennego,
 - c) współdziałanie w organizowaniu świąt i innych uroczystości państwowych i regionalnych, imprez artystycznych i rozrywkowych,
 - d) prowadzenie korespondencji okolicznościowej Starosty związanej z jubileuszami, rocznicami, świętami oraz innymi uroczystościami o charakterze społecznym i kulturalnym.
- 4) prowadzenie i rozwijanie, przy zaangażowaniu i udziale naczelników wydziałów i samodzielnych stanowisk, działalności informacyjnej o pracy Starosty i Zarządu,
- 5) zadania wynikające z realizacji ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym art. 4. ust. 1 pkt. 21 w zakresie promocji powiatu,
- 6) organizowanie kontaktów Starosty i członków Zarządu ze środkami masowego przekazu, w tym organizowanie konferencji prasowych, współpraca ze środkami masowego przekazu oraz realizowanie innych zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe,
- 7) prowadzenie zbiorów aktów prawnych dotyczących kultury, a także zbieranie danych dotyczących wszystkich instytucji kultury działających na terenie powiatu,
- 8) prowadzenie spraw związanych z realizacją przez organy powiatu i Starostę zadań wynikających z:
- a) z ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - b) z ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o kinematografii,
 - c) z ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach,
 - d) z ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

7. Informacje o warunkach pracy na ogłoszonym stanowisku:

- 1) umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony bądź na czas nieokreślony pod warunkiem spełnienia oczekiwań pracodawcy oraz art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat;
- 3) miejsce pracy - Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28.

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym we Włocławku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **oraz numer telefonu** (załącznik);
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o :
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni z praw publicznych;
 - c) nieposzlakowanej opinii;
 - d) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - e) prowadzeniu działalności gospodarczej lub o jej nie prowadzeniu;
 - f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek danych osobowych, do celów rekrutacji, stosownie do art. 6 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz.Urz. UE.L 2018.127.2) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- 6) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia potwierdzające wymagany staż pracy;
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe wymienione w punkcie 4.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Osoby zainteresowane udziałem w naborze składają komplet dokumentów w zaklejonej kopercie, na adres: **Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek, z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko Referenta w Wydziale „ES”**” - do Sekretariatu Starosty Włocławskiego, pokój nr 35, **w terminie do dnia 8 listopada 2022 r. do godz. 17:00**
- 2) W przypadku dokumentów wysłanych pocztą na ww. adres, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego) do Starostwa Powiatowego we Włocławku.
- 3) Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
- 4) Złożone dokumenty mogą być odebrane przez kandydata po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w *Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Włocławskiego*. Dokumenty nieodebrane zostaną trwale zniszczone.

11. Z przebiegu przeprowadzonego postępowania konkursowego każdy kandydat otrzyma informację o wyniku naboru.

12. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

13. Dodatkowe informacje udzielane są pod nr telefonu 054-230-46-99.

Włocławek, dnia 28 października 2022r.

Starosta Włocławski

Roman Gołębiewski