

BURMISTRZ MIASTA BARTOSZYCE

OGŁASZA NABÓR

NA STANOWISKO referenta ds. grafiki i fotografii

w Wydziale Marketingu i Informacji Urzędu Miasta Bartoszyce

ul. Bohaterów Monte Cassino 1
11 – 200 Bartoszyce

wymiar zatrudnienia – etat

liczba etatów – 1

I. Wymagania w stosunku do kandydatów

a. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: minimum średnie.
2. Obywatelstwo polskie*.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
6. Nieposzlakowana opinia.

b. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość zasad projektowania graficznego.
2. Doświadczenie w projektowaniu reklam wizualnych, banerów, plakatów, folderów itd.
3. Umiejętność przygotowywania do druku publikacji oraz materiałów promocyjnych.
4. Znajomość podstawowych zasad promocji i reklamy.
5. Praktyczna i bardzo dobra znajomość programów graficznych pakietu Adobe (szczególnie Photoshop, Illustrator, InDesign).
6. Teoretyczna i praktyczna znajomość obsługi sprzętu fotograficznego.
7. Kreatywność i wyczucie estetyczne - umiejętność szukania różnych rozwiązań dla jednego tematu.
8. Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
9. Predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, obowiązkowość, rzetelność, sumienność, komunikatywność, samodzielność, umiejętność organizacji pracy.
10. Wysoka kultura osobista.

Umiejętności wymagane na stanowisku pracy, wymienione w punktach 2 i 3, należy potwierdzić przykładowymi pracami poprzez prezentację dokonań (portfolio).

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Projektowanie materiałów graficznych na potrzeby Urzędu Miasta Bartoszyce.

2. Przygotowywanie materiałów graficznych o charakterze informacyjnym i promocyjnym na potrzeby druku, Internetu i emisji.
3. Wykonywanie zdjęć, obróbka materiałów fotograficznych.
4. Przygotowywanie layoutów stron internetowych.
5. Opracowywanie logotypów na potrzeby projektów realizowanych przez Urząd Miasta Bartoszyce.
6. Tworzenie oraz obróbka grafiki i zdjęć na potrzeby serwisów www, tworzenie banerów flashowych oraz prezentacji multimedialnych.
7. Prowadzenie serwisu fotograficznego ważnych wydarzeń w mieście.
8. Obsługa imprez promocyjnych, targów, spotkań, konkursów itp.
9. Opracowywania graficzne wydawnictw promocyjnych.
10. Prowadzenie i aktualizacja serwisów www Urzędu Miasta Bartoszyce.
11. Prowadzenie profilów w mediach społecznościowych.
12. Identyfikowanie potrzeb w zakresie planowanych działań informacyjnych lub promocyjnych.
13. Monitorowanie mediów regionalnych i ogólnopolskich do celów promocyjnych miasta.
14. Sporządzanie harmonogramów i sprawozdań z realizacji działań promocyjnych.

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku.

- praca w siedzibie urzędu i na terenie miasta Bartoszyce w ustalonych godzinach, wykonywana przy stanowisku komputerowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, z przewagą wysiłku umysłowego, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- stanowisko pracy niedostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

IV. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych.

Informujemy, iż w miesiącu październiku 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Bartoszyce wyniósł powyżej 6%.

V. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy – curriculum vitae.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy.
4. Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach.
6. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku.
10. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

a. Termin: 2015 – 11 - 24

b. Sposób:

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys zawodowy (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) należy opatrzyć własnoręcznie podpisaną klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru i zatrudnienia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. grafiki i fotografii w Wydziale Marketingu i Informatyki Urzędu Miasta Bartoszyce**

c. Miejsce:

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w sekretariacie Urzędu Miasta Bartoszyce, ul. Boh. Monte Cassino 1, pok. 14 lub przesłać pocztą. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

VII. Informacje dodatkowe:

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne i wymagania dodatkowe oraz prawidłowo złożyć komplet wymaganych dokumentów.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe i staż pracy są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu (wydane z datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem dokumentów). Kandydaci są zobowiązani przedłożyć wszystkie dokumenty na potwierdzenie zatrudnienia wykazanego w kwestionariuszu osobowym i życiorysie zawodowym.

**Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym przepisach o służbie cywilnej.*

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej bip.bartoszyce.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Bartoszyce.

Burmistrz Miasta Bartoszyce
Piotr Petrykowski