**ZARZĄDZENIE Nr 2/2024**

**STAROSTY TURECKIEGO**

**z dnia 5 stycznia 2024 r.**

**w sprawie**  **naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych   
(Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 i z 2023 r., poz. 572) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** **1.** Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektor ds. promocji w Starostwie Powiatowym w Turku.

**2.** Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2. 1.** Powołuje się komisję konkursową do przeprowadzenia naboru, zwaną dalej komisją, w następującym składzie osobowym:

1) Aleksandra Kocańska – przewodnicząca komisji;

2) Anna Nowicka – zastępca przewodniczącej komisji;

3) Henryka Rabęda – członek komisji;

**2.** Komisja konkursowa może prowadzić prace, jeżeli udział w nich biorą co najmniej 2 osoby, w tym przewodnicząca komisji lub zastępca przewodniczącej komisji.

**3.** Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, przy czym,   
w przypadku równej ilości głosów decydujące znaczenie ma głos przewodnicząca komisji,   
a w przypadku braku udziału przewodniczącej, głos zastępcy przewodniczącej komisji.

**Załącznik**

**do zarządzenia nr 2/2024**

**Starosty Tureckiego z dnia 05.01.2024 r.**

**STAROSTA TURECKI**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. **Nazwa i adres jednostki:** **Starostwo Powiatowe w Turku, ul. Kaliska 59,  
   62-700 Turek.**
2. **Stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. promocji**
3. **Wymagania:**
4. **niezbędne:**
5. obywatelstwo polskie,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane   
   z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. nieposzlakowana opinia,
9. wykształcenie średnie i co najmniej 5-letni staż pracy lub

wykształcenie wyższe i co najmniej 3-letni staż pracy.

1. **dodatkowe:**
2. wykształcenie wyższe o kierunkuadministracja, dziennikarstwo, polonistyka lub studia podyplomowe o ww. kierunkach,
3. znajomość przepisów prawa co najmniej w zakresie następujących aktów prawnych (wg stanu prawnego obowiązującego w dniu rozmowy kwalifikacyjnej):

* ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
* ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
* ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
* ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe,
* ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
* ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych,

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

1. **Przewidywany zakres zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:**
   1. inicjowanie i koordynowanie spraw związanych ze współpracą z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, stowarzyszeniami gospodarczymi i jednostkami gospodarczymi wspierającymi rozwój powiatu oraz prowadzenie polityki informacyjnej w tym zakresie,
   2. inicjowanie współpracy w zakresie sportu, kultury, turystyki i przedsiębiorczości pomiędzy różnymi podmiotami działającymi na terenie powiatu,
   3. koordynacja współpracy krajowej i międzynarodowej oraz rozwijanie kontaktów z organizacjami, instytucjami partnerskimi,
   4. współpraca z mediami regionalnymi w sprawach promocji działań prowadzonych przez Powiat Turecki,
   5. przygotowywanie materiałów prasowych, wywiadów i informacji do publikacji,
   6. gromadzenie archiwum fotograficznego z uroczystości i wydarzeń w powiecie,
   7. współpraca z wydziałami Starostwa Powiatowego w Turku przy realizowanie wszelkich form promocji,
   8. przygotowywanie uczestnictwa powiatu w wystawach i targach oraz organizacja uroczystości powiatowych o charakterze patriotycznym, sportowym i kulturalnym,
   9. współpraca z władzami samorządowymi, organizacjami kultury fizycznej i innymi działającymi na rzecz sportu dzieci i młodzieży,
   10. opracowywanie graficzne i merytoryczne magazynu samorządowego Powiatu Tureckiego oraz rozpowszechnianie materiałów informacyjnych i promocyjnych o powiecie – informatory, foldery, ulotki promocyjne itp.,
   11. kreowanie polityki społeczno-gospodarczej Powiatu Tureckiego w mediach,
   12. opracowywanie strategii promowania działań z zakresu zadań Powiatu Tureckiego,
2. **Warunki zatrudnienia i pracy:**
3. podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę;
4. wymiar czasu pracy – pełny etat.
5. praca w pomieszczeniu, przy stanowisku komputerowym, wymagająca analizy dokumentów.
6. **Informacja dot. wskaźnika osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych):**

Informujemy, że w miesiącu grudniu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

1. **Wymagane dokumenty:**
2. wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru; - podpisany
3. życiorys zawodowy (CV) - podpisany;
4. kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności lub spełnienie dodatkowych wymagań;
6. kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy;
7. oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego) - podpisane;
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane;
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) - podpisane.

**W toku procedury naboru w przypadku wątpliwości komisja może żądać od kandydata oryginałów dokumentów.**

**W przypadku zatrudnienia kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.**

1. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **23.01.2024** roku do godz. 15.30 pod adresem: Starostwo Powiatowe w Turku, ul. Kaliska 59, 62-700 Turek – Punkt Informacyjny, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko ds. promocji”.**

**Przez termin składania dokumentów należy rozumieć termin ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Turku.**

**Nabór będzie przeprowadzony w dwóch etapach we wskazanych poniżej terminach:**

* 1. dnia **24.01.2024** roku – otwarcie i sprawdzenie warunków formalnych złożonej oferty, od godz. 15.00 – informacja o kandydatach zakwalifikowanych do II etapu naboru (udzielana telefonicznie – tel. 63 222 32 12);
  2. dnia **30.01.2024** roku – rozpocznie się rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zakwalifikowanymi do II etapu naboru. Kandydaci zostaną indywidualnie powiadomieni o godzinie rozpoczęcia rozmowy kwalifikacyjnej.

**Aplikacje, które wpłyną po określonym wyżej terminie, a także nie spełniające wymogów, o których mowa w pkt 7 ppkt 1-3 i 5-7, nie będą rozpatrywane. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów, o których mowa w pkt 7 ppkt 4 uznaje się, że kandydat nie spełnia warunków określonych w tym podpunkcie.**

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.powiat.turek.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Turku przy ul. Kaliskiej 59.

Złożone oferty można odebrać w kadrach w terminie jednego miesiąca, po zakończonej procedurze naboru. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną po tym czasie protokolarnie zniszczone.

Turek, dnia 05.01.2024 r.

Starosta Turecki

/-/Dariusz Kałużny