

Urząd Miejski w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 3
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Stanowisko „referent ds. promocji”

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- c) nie karalność za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe
- d) ukończone studia wyższe
- e) wiedza z zakresu marketingu
- f) dobra znajomość języka obcego
- g) znajomość procedur finansowych
- h) umiejętność obsługi komputera w tym umiejętność posługiwania się narzędziami internetowymi
- i) samodzielność i komunikatywność.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) Promocja gminy i jej przedsięwzięć.
- b) Prowadzenie spraw związanych z produktem turystycznym gminy.
- c) Przygotowywanie i organizowanie imprez promocyjnych, w tym wystaw i targów.

3. Wymagane dokumenty;

- a) list motywacyjny
- b) życiorys (CV)
- c) kwestionariusz osobowy
- d) pisemna koncepcja na temat „ Produkt turystyczny Gminy Prudnik i narzędzia jego promocji”
- e) w przypadku posiadania stażu pracy kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- g) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo umyślne oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- i) oświadczenie o pozostawaniu lub nie pozostawaniu w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 23 lipca 2010 r.

w sekretariacie Urzędu Miejskiego lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Prudniku, 48-200 Prudnik ul. Kościuszki 3, z dopiskiem: „**dotyczy naboru na stanowisko „referent ds. promocji”**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Prudniku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z 21.11.2008 r. r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).*

Nabór przeprowadzony będzie w trzech etapach:

1/ ocena przedłożonej koncepcji,

2/ test pisemny z zakresu wiedzy dot. marketingu i promocji, finansów publicznych, znajomości języka obcego oraz bieżących spraw dot. gminy Prudnik,

3/ rozmowa z kandydatami, którzy otrzymali największą ilość punktów w poprzedzających etapach naboru.

Burmistrz Prudnika

Franciszek Fejdych



mgr inż. Franciszek Fejdych