

OGŁOSZENIE

o wolnym stanowisku urzędniczym w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie

1. Nazwa i adres: **Wydział Promocji Powiatu i Polityki Społecznej, Starostwo Powiatowe w Ciechanowie, ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów**
2. Określenie wolnego stanowiska urzędniczego:
stanowisko pracy: **referent - grafik komputerowy w Wydziale Promocji Powiatu i Polityki Społecznej w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie, 1 etat, pełny wymiar czasu pracy.**
3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:
 - I. Wymagania niezbędne:
 - 1) wykształcenie wyższe;
 - 2) biegłe posługiwanie się pakietem MS Office (Excel i Word);
 - 3) bardzo dobra znajomość narzędzi graficznych (np. Canva, GIMP, Adobe - Photoshop, Illustrator, Design);
 - 4) stan zdrowia umożliwiający sprawowanie w.w. stanowiska,
 - 5) kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
 - 6) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 7) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 8) kandydat musi wykazać się znajomością n/w ustaw:
 - Ustawy Kodeks pracy;
 - Ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego;
 - Ustawy o samorządzie powiatowym;
 - Ustawy o pracownikach samorządowych.
 - II. Wymagania dodatkowe:
 - 1) umiejętność pracy w zespole;
 - 2) sumienność i dobra organizacja pracy;
 - 3) samodzielność w działaniu, komunikatywność;
 - 4) umiejętność organizacji własnej pracy;
 - 5) odpowiedzialność, bezkonfliktowość;

4. Zakres wykonywanych na stanowisku zadań obejmuje w szczególności:
 - obróbka plików graficznych zgodnie ze wskazanymi wymogami;
 - projekty materiałów promocyjnych Starostwa Powiatowego w Ciechanowie;
 - współpraca z jednostkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w Ciechanowie w zakresie przygotowywania projektów druków promocyjnych;
 - doświadczenie w prowadzeniu stron internetowych (system zarządzania treścią WordPress);
 - udział w imprezach wizerunkowych oraz eventach organizowanych przez Starostwo Powiatowe w Ciechanowie.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
 - praca administracyjno-biurowa;
 - stanowisko pracy jest wyposażone w komputer. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnością;
 - dobową normą czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy 40 godzin;
 - stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

7. Wymagane od kandydatów dokumenty:
 - a) życiorys (CV);
 - b) list motywacyjny;
 - c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
 - d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem;
 - e) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem, potwierdzające staż pracy lub doświadczenie zawodowe;
 - f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych kwalifikacjach poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem;
 - g) dowolny projekt graficzny własnego autorstwa;
 - h) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - i) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - j) informacja o przetwarzaniu danych osobowych stanowiąca załącznik do ogłoszenia.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- 1) termin składania dokumentów: od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie do dnia **24 stycznia 2022 roku do godz. 15⁰⁰** w formie pisemnej.
- 2) miejsce składania dokumentów: **Starostwo Powiatowe w Ciechanowie ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów, Biuro Obsługi Mieszkańca**, osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko **referent - grafik komputerowy w Wydziale Promocji Powiatu i Polityki Społecznej w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie, ul. 17 Stycznia 7.**

9. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w punkcie 8 nie będą rozpatrywane.

10. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

11. Osoby z niepełnosprawnością mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu. Wówczas należy złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością kształtuje się poniżej 6% pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile przedłoży orzeczenie o niepełnosprawności, spełni kryteria niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku określone w ogłoszeniu o naborze oraz znajdzie się w grupie pięciu najlepszych kandydatów (nie dotyczy urzędniczych stanowisk kierowniczych).

12. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.stciechanow.bip.org.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie.

13. Starostwo Powiatowe w Ciechanowie zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania rekrutacyjnego oraz prawo do nie wyłonienia kandydata bez podania przyczyny.

14. Wymagane dokumenty aplikacyjne: **zgodnie z punktem 7 niniejszego ogłoszenia oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik do ogłoszenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.**

.....

(data i podpis kandydata)

STAROSTA

/-/ Joanna Potocka - Rak