URZĄD GMINY OŁAWA
Pl. M. J. Piłsudskiego 28
55-200 Oława

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

DS. PROMOCJI

I. Wymagania niezbędne:
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie minimum średnie,
- doświadczenie zawodowe min. 2 lata, natomiast min. 3 lata w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe :
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o dostępności cyfrowej, Prawo prasowe, o prawie autorskim i prawach pokrewnych, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, Kodeks cywilny,
- samodzielność, zdolności analityczne, rzetelność i terminowość podczas wykonywania powierzonych zadań,
- umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu, podejmowanie szybkich decyzji,
- dyspozycyjność,
- znajomość zasad funkcjonowania mediów społecznościowych,
- praktyczna umiejętność tworzenia krótkich form wideo, rolek na FB (nagranie, montaż),
- biegła znajomość obsługi komputera, sprzętu foto/wideo (smartfon z gimbalem/mikrofonem, aparat fotograficzny) oraz programów graficznych i programów do obróbki filmów i zdjęć,
- bardzo dobra umiejętność jasnego i precyzyjnego formułowania myśli w mowie i piśmie,
- doświadczenie w zakresie pisania i redagowania tekstów w mediach społecznościowych,
- mile widziane doświadczenie w prowadzeniu fanpage'y, profili organizacji lub instytucji publicznych
- prawo jazdy kategorii B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :
1. Prowadzenie profilu w mediach społecznościowych.
2. Obsługa fotograficzna i filmowa imprez gminnych, wydarzeń i innych.
3. Przygotowanie bieżących informacji i redagowanie strony gminy www.gminaolawa.pl
4. Przygotowanie i podawanie do publicznej wiadomości, w uzgodnieniu z wójtem, informacji dotyczących działalności organów gminy.
5. Współpraca przy redakcji tekstów i materiałów o charakterze informacyjno-promocyjnym dla mediów.
6. Współpraca przy opracowaniu projektów informatorów, folderów, ulotek promocyjnych.
7. Współpraca przy opracowaniu i przygotowaniu materiałów promujących gminę.
8. Monitorowanie trendów w mediach społecznościowych i proponowanie nowych form komunikacji.
9. Tworzenie grafik, infografik i innych materiałów wizualnych na potrzeby promocji.
10. Kreowanie oraz dbanie o dobry wizerunek medialny gminy Oława.
11. Koordynowanie organizacji wyjazdów zagranicznych przedstawicieli Gminy i przyjmowania gości zagranicznych.
12. Organizacja i realizacja procesów zakupowych w obszarze materiałów promocyjnych i usług związanych z promocją gminy.
13. Przygotowanie umów, zleceń, postępowań ofertowych i zarządzeń w zakresie realizowanych zadań na stanowisku.
14. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi oraz innymi instytucjami w zakresie wykonywanych obowiązków.
15. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego, związanych z działalnością urzędu.

IV. Wymagane dokumenty :

- życiorys (CV), list motywacyjny,
- kopie dokumentów poświadczający wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, staż pracy,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd Gminy Oława danych osobowych uczestnika w celach związanych z naborem,
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych,
- portfolio zwierające: Do 10 szt. wykonanych zdjęć (w tym zdjęcia będące fotorelacją z dowolnego wydarzenia, zdjęcia miejsca), rolki (do 3 szt.), grafiki (do 3 szt.).

Dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Kserokopie dokumentów należy poświadczyć przez kandydata za zgodność z oryginałem.
Niepodpisanie dokumentów i niepoświadczenie za zgodność z oryginałem kserokopii spowoduje odrzucenie oferty.

V. Termin, miejsce składania dokumentów:
Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Oława, w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„ Oferta na stanowisko DS. PROMOCJI"**, w terminie do dnia **05.11.2026 r. do godz. 12 ^{00} .**
Dokumenty można również przesłać na adres: Urząd Gminy, pl. M.J. Piłsudskiego 28, 55-200 Oława, w tym przypadku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.
Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów - nie będą rozpatrywane.

VI. Warunki Pracy:
Stanowisko pracy mieści się na II piętrze (brak windy) budynku Urzędu Gminy, praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie. Praca wykonywana jest głównie w siedzibie Urzędu, z możliwością wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą Urzędu, praca w terenie związana z realizacją zadań z zakresu promocji gminy. Praca świadczona jest od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy Urzędu, zgodnie z ustalonym zakresem zadań i organizacją pracy. W związku z organizacją lub obsługą wydarzeń, uroczystości i przedsięwzięć promocyjnych realizowanych przez gminę może wystąpić konieczność świadczenia pracy również w innych dniach lub poza standardowymi godzinami pracy, możliwa praca w godzinach nadliczbowych oraz w weekendy.

VII. Informacje dotyczące wynagrodzenia:

- wynagrodzenie zasadnicze uzależnione od posiadanych kompetencji i doświadczenia, kształtujące się w przedziale – od 5.200 zł do 8.500 zł brutto,
- dodatek za wieloletnią pracę – wysokość zależna od stażu pracy (przyznawany za min. 5 lat pracy),
- inne składniki wynagrodzenia na podstawie przepisów dotyczących wynagrodzenia pracowników samorządowych (m.in. dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody jubileuszowe).

VIII. Inne informacje :
Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Oława, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz.Urz.. UE L Nr 119, s. 1 w celach rekrutacyjnych.*
Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2024, poz. 1135) informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze tut. Urząd nie osiągnął wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych określonego w ustawie o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, tj. co najmniej 6%.

WÓJT
GMINY OŁAWA
Artur Piotrowski