

**STAROSTWO POWIATOWE
W KOŁOBRZEGU
PLAC RATUSZOWY 1**

**ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy:**

Podinspektor w Wydziale Planowania, Promocji i Rozwoju Powiatu

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) znajomość przynajmniej jednego języka obcego w stopniu dobrym i jednego w stopniu komunikatywnym – preferowane: język niemiecki i język angielski,
- c) umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows (pakiet MS Office, program Corel Draw),
- d) umiejętność obsługi sprzętu fotograficznego.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w zakresie przygotowania i opracowywania publikacji informacyjno – promocyjnych, redagowania tekstów,
- b) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, z instytucjami rządowymi i pozarządowymi w kraju i za granicą w zakresie promocji,
- b) udział w wystawach, targach i konferencjach dotyczących promocji powiatu,
- c) tłumaczenie bezpośrednio i pisemne – język niemiecki i/lub język angielski,
- d) obsługa oficjalnych delegacji krajowych i zagranicznych,
- e) prowadzenie Powiatowego Serwisu Informacyjnego (PSI),
- f) przygotowywanie informacji do zamieszczania na stronie internetowej powiatu,
- g) przygotowywanie informacji dla Starosty w związku z uczestnictwem w spotkaniach, uroczystościach, naradach,
- h) przekazywanie na bieżąco Staroście zestawu informacji na temat działalności wydziałów, jednostek organizacyjnych powiatu,
- i) współpraca z mediami, redagowanie i przekazywanie bieżących informacji,
- j) monitoring i archiwizacja publikacji prasowych dotyczących powiatu,
- k) informowanie społeczności lokalnej o pracy Starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu,
- l) obsługa fotograficzna imprez, spotkań, uroczystości odbywających się na terenie powiatu.

4. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) list motywacyjny,
- c) odpis lub kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom, zaświadczenie

- o stanie odbytych studiów, świadectwo ukończenia szkoły),
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) oświadczenie o niekaralności (w momencie dokonania wyboru informacja o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego – Punktu Informacyjnego w Koszalinie),
- f) referencje,
- g) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1 (pokój nr 8 – sekretariat) w terminie do dnia **01.06.2007 r.** z dopiskiem:

“Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Planowania, Promocji i Rozwoju Powiatu”.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu (**www.spkolobrzeg.finn.pl**) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa w budynku przy Placu Ratuszowym 1.

O wolnym miejscu pracy zostanie poinformowany Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu.

Informacji w sprawie naboru udziela Pan Jerzy Leszczyński – Sekretarz Powiatu (pokój nr 9) tel. (0-94) 354-76-18 w.50.

Wymagany dokument: list motywacyjny powinien być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.*