

Urząd Miasta Płocka  
pl. Stary Rynek 1  
09-400 Płock  
ogłasza

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. organizacyjnych i promocji**

**Wydział Promocji i Sportu  
Referat Promocji, Współpracy z Zagranicą i Turystyki**

**Ogłoszenie NR 7/2025**

**Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:**

- 1) wdrażanie inicjatyw w zakresie promocji miasta, współpracy przy organizacji imprez i realizacji innych działań mających na celu promocję miasta;
- 2) dbanie o branding miasta, budowanie świadomości marki i kreowanie pozytywnego wizerunku miasta:
  - udostępnianie elementów brandingowych miasta na organizowane we współpracy z miastem imprezy kulturalne, sportowe, edukacyjne i społeczne;
- 3) współpraca przy przygotowywaniu i realizacji informatorów, folderów, ulotek i innych druków promocyjnych;
- 4) planowanie i realizacja zakupu gadżetów i upominków promocyjnych;
- 5) obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej z Wydziału Promocji i Sportu (WPR), koordynowanie obiegu pism;
- 6) przygotowywanie umów, zleceń, realizacja faktur, rachunków będącymi zobowiązaniami Referatu Promocji, Współpracy z Zagranicą i Turystyki;
- 7) kontrola i nadzór nad magazynem gadżetów i materiałów promocyjnych, wydawanie gadżetów;
- 8) przygotowywanie uchwał Rady Miasta, Zarządzeń Prezydenta Miasta oraz odpowiedzi na interpelacje w zakresie obowiązków Referatu Promocji, Współpracy z Zagranicą i Turystyki;
- 9) obsługa mediów społecznościowych miasta;

**Wymagania niezbędne (formalne):**

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135));
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie – studia minimum pierwszego stopnia;
6. bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
7. znajomość obsługi komputera, głównie pakietu MS Office i internetu.

**Wymagania dodatkowe:**

**I. znajomość ustaw:**

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.);
- z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

## Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

## Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, Pl. Stary Rynek 1. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku i w terenie poza godzinami pracy.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na II piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W tej części budynku na II piętrze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

## Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
3. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
4. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o bardzo dobrej znajomości języka angielskiego w mowie i piśmie - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. oświadczenie o znajomości obsługi komputera, głównie pakietu MS Office i internetu - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
10. oświadczenie o zapoznaniu się z Zarządzeniem Nr 342/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 25 września 2024 roku w sprawie wdrożenia procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Miasta Płocka (<https://nowybipl.plock.eu/zarzadzenie/iuLsGXPO>) - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
11. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz.1135) - *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).*

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego - skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

## Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) **w terminie do dnia 3 marca 2025 roku.**

\* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

\* Kandydaci zaproszeni na test kwalifikacyjny, przed przystąpieniem do testu, będą zobowiązani do przedstawienia dokumentu tożsamości potwierdzającego dane zawarte w aplikacji.

\* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

\* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

\* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu, pl. Stary Rynek 1.

**Dodał** Magdalena Kaczmarczyk

**Data dodania** 2025-02-18 08:59:21

**Data startu** 2025-02-18 08:02:00

**Data zakończenia** 2025-03-03 23:59:59

**Minimalny staż** Niewymagany