

**Urząd Miasta Płocka**  
**pl. Stary Rynek 1**  
**09-400 Płock**  
**ogłasza**  
**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. rejestrowania i montażu materiałów filmowych dla Urzędu Miasta Płocka**

**Wydział Promocji i Informacji**

**Ogłoszenie NR 29/2017**

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

- 1) Rejestrowanie wydarzeń.
- 2) Montaż materiałów filmowych na potrzeby programu „Wieści z Ratusza”.
- 3) Nagrywanie i montaż materiałów promocyjnych.
- 4) Prowadzenie archiwum filmowego Urzędu Miasta.
- 5) Obsługa sprzętu do głosowania w czasie wskazanych sesji Rady Miasta.
- 6) Obsługa nagłośnienia i sprzętu audiowizualnego na auli Urzędu Miasta Płocka.
- 7) Zastępowanie osoby redagującej „Wieści z Ratusza” w razie jej nieobecności.
- 8) Monitorowanie publikacji prasowych o tematyce związanej z działalnością Urzędu oraz jednostek organizacyjnych miasta i podejmowanie działań zmierzających do należytego wykorzystania w pracy Urzędu Miasta Płocka.
- 9) Analiza i przygotowanie materiałów prasowych na potrzeby Urzędu Miasta Płocka.
- 10) Skład i przygotowanie do druku miesięcznika „Miasto Żyje”.

**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 2016 r. poz. 902 ze zm.);
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 wyższe minimum pierwszego stopnia;
6. umiejętność obsługi kamery;
7. umiejętność obsługi komputera z programami do montażu filmowego;
8. umiejętność obsługi sprzętu nagłaśniającego;
9. biegła obsługa komputera w zakresie programów multimedialnych.

**Wymagania dodatkowe:**

znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.).

**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 oraz w terenie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku bez podjazdu, stanowisko pracy na I piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

### **Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. życiorys (CV) - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
2. list motywacyjny - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie - dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Zgodnie z treścią art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) - Urząd Miasta Płocka z siedzibą w Płocku, pl. Stary Rynek 1, jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 221 Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Urzędu. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
5. 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 2016 r. poz. 902 ze zm.) - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
9. 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 2016 r. poz. 902 ze zm.) - załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan);
10. oświadczenie o umiejętności obsługi kamery - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
11. oświadczenie o umiejętności obsługi komputera z programami do montażu filmowego - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
12. oświadczenie o umiejętności obsługi sprzętu nagłaśniającego - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
13. oświadczenie o biegłej obsłudze komputera w zakresie programów multimedialnych - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

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 wyłącznie 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 16 października 2017 roku**. Aplikacje złożone w formie papierowej nie będą rozpatrywane.

\* 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 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 w następujących lokalizacjach:

pl. Stary Rynek 1;

al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6;

ul. Miodowa 8.

**Dodał X X**

**Data dodania** 2017-10-04 11:02:21

**Zmodyfikował X X**

**Data ostatniej zmiany** 2017-11-02 08:59:02 (wersja: 3)

**Data startu** 2017-10-04 10:10:00

**Data zakończenia** 2017-10-16 23:59:59

**Minimalny staż** Niewymagany