

**Burmistrz Miasta Sochaczewa  
ogłasza nabór na stanowisko  
Inspektora w Biurze Rzecznika Prasowego  
w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

1. Wymiar etatu : 1.
2. Liczba stanowisk pracy : 1.
3. Wymagania :
  - 3.1 niezbędne :
    - a. Wykształcenie wyższe magisterskie.
    - b. 3 letni staż pracy.
    - c. Umiejętność przygotowywania materiałów informacyjnych.
    - d. Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office).
    - e. Niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.
  - 3.2. dotatkowe :
    - a. Umiejętność pracy w zespole.
    - b. Komunikatywność.
    - c. Doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej.
4. Zadania obejmują w szczególności :
  - a. Gromadzenie i bieżące analizowanie informacji, publikacji prasowych związanych z pracą samorządu miejskiego.
  - b. Prowadzenie i bieżące aktualizowanie strony internetowej Miasta.
  - c. Przygotowywanie i opracowywanie w uzgodnieniu z właściwymi jednostkami materiałów informacyjnych dla Burmistrza Miasta.
  - d. Gromadzenie informacji o Mieście i przygotowywanie materiałów promujących Miasto na zewnątrz.
  - e. Współdziałanie w realizacji wydawnictw o charakterze promocyjno- informacyjnym z wykorzystaniem różnych metod i technik promocyjnych, w tym sieci Internet.
5. Warunki pracy :
  - 5.1. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań :
    - a. Praca biurowa,
    - b. Praca w siedzibie Urzędu.
  - 5.2. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy :
    - a. Praca na pierwszym piętrze.
    - b. Narzędzia i materiały pracy – komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner.
    - c. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
    - e. Zainstalowana winda, podjazd dla osób niepełnosprawnych.
    - f. Pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych.
    - g. Brak oznaczeń dla osób niepełnosprawnych.

- h. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.
6. Wymagane dokumenty :
- a. Odpis dyplomu ukończenia szkoły wyższej.
  - b. C.V.
  - c. List motywacyjny.
  - d. Inne dokumenty, potwierdzające posiadane uprawnienia i doświadczenie zawodowe.
  - e. Oświadczenie o niekaralności.
  - f. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zajmowanie w/w stanowiska.
  - g. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie.
  - h. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.
7. Oferty należy kierować pocztą na adres: Urząd Miasta Sochaczewa, ul. 1 Maja 16, 96 – 500 Sochaczew, lub składać w Biurze Obsługi Klienta na parterze, w godzinach pracy Urzędu tj. 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>, do dnia 26 listopada 2015 r., **w zaklejonych kopertach z dopiskiem :**
- Nabór na Inspektora w BRzP**
8. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie [www.sochaczew.pl/bip](http://www.sochaczew.pl/bip) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie.



**BURMISTRZ**  
*Piotr Osiecki*