

**Burmistrz Miasta Sochaczewa
ogłasza nabór na stanowisko
Redaktora Naczelnego
dwutygodnika Ziemia Sochaczewska**

1. Wymiar etatu: 1

2. Liczba stanowisk pracy: 1

3. Wymagania w stosunku do kandydatów:

3.1. Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie wyższe : (5 lat doświadczenia zawodowego, w tym minimum 2 lata na stanowisku kierowniczym),
- b. posiadane obywatelstwo polskie,
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie, w tym za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- e. nieposzlakowana opinia,
- f. znajomość przepisów prawa prasowego,
- g. doświadczenie w pracy dziennikarskiej, umiejętność poprawnego pisania i redagowania tekstów,
- h. znajomość procesu wydawniczego gazety.

3.2. Wymagania dodatkowe :

- a. biegła znajomość obsługi komputera,
- b. umiejętność fotografowania,
- c. komunikatywność, samodzielność , inicjatywa, kreatywność,
- d. znajomość problematyki funkcjonowania samorządu terytorialnego.

4. Zakres wykonywanych zadań Redaktora Naczelnego dwutygodnika Ziemia Sochaczewska, obejmuje w szczególności :

- a. kierowanie Redakcją dwutygodnika Ziemia Sochaczewska,
- b. odpowiedzialność za treść przygotowywanych przez redakcję materiałów prasowych oraz za sprawy redakcyjne w granicach określonych w statucie lub właściwych przepisach,
- c. dbałość o poprawność języka materiałów prasowych oraz przeciwdziałania jego wulgaryzacji,
- d. planowanie numeru,
- e. nadzór nad składem,
- f. organizacja i nadzór nad kolportażem,
- g. przygotowywanie zawartości wydania internetowego (wraz z profilem na FB),
- h. reprezentowanie czasopisma na zewnątrz.

5. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu, przeważnie siedząca z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, dostęp do budynku oraz toalet dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, brak oznaczeń dla niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym i głuchoniemym.

6. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

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

7. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku;
- Życiorys zawodowy – curriculum vitae;
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy;
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.


Dokumenty dodatkowe:

- Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach;
- Inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

Oferty należy kierować pocztą na adres: Urząd Miejski w Sochaczewie ul. 1 Maja 16, 96-500 Sochaczew, lub składać w Biurze Obsługi Klienta na parterze w godzinach pracy Urzędu, tj. 8⁰⁰ – 16⁰⁰ do dnia **23.01.2017 r. w zaklejonach kopertach z dopiskiem:**

Nabór na Redaktora Naczelnego dwutygodnika Ziemia Sochaczewska

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie www.sochaczew.pl/bip oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie.


BURMISTRZ
Piotr Osiecki