

**BURMISTRZ MIASTA GRAJEWO
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE INFORMATYKA (GRAFIKA
KOMPUTEROWEGO) W REFERACIE STRATEGII ROZWOJU I PROMOCJI MIASTA W
URZĘDZIE MIASTA GRAJEWO**

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miasta Grajewa, ul. Strażacka 6A, 19-200 Grajewo,
- 2. Określenie stanowiska:** informatyk (grafik komputerowy) w Referacie Strategii Rozwoju i Promocji Miasta
- 3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem (konieczne do podjęcia pracy):**
 - a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku informatyka (grafika komputerowego),
 - d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) nieposzlakowana opinia,
 - f) posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego na kierunku informatyka,
 - g) posiadanie wiedzy i umiejętności na temat ogółu metod tworzenia, przetwarzania i przekazu informacji,
 - h) posiadanie znajomości budowy i zasady działania urządzeń komputerowych, a także umiejętność tworzenia, przekształcania i przekazywania danych za pomocą programów komputerowych, wykorzystujących umieszczone w nich informacje do określonych działań,
 - i) znajomość obsługi programów graficznych Adobe Photoshop, Corel Draw, Corel VideoStudio,
 - j) znajomość języka angielskiego lub rosyjskiego na poziomie zaawansowanym,
 - k) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
- 4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem (pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań):**
 - a) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych Microsoft Office, OpenOffice, LibreOffice,
 - b) umiejętność sporządzania pism urzędowych,
 - c) znajomość zagadnień z rozwoju regionalnego i promocji,
 - d) sumienność, dobra organizacja pracy, zaangażowanie, inicjatywa,
 - e) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
 - f) znajomość tematyki elektronicznego obiegu dokumentów (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją)
- 5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**
 - 1) świadczenie usług związanych z oprogramowaniem komputerów służbowych, obsługą systemów operacyjnych,
 - 2) umiejętność pracy z graficznymi projektami rastrowymi (preferowany Adobe Photoshop),
 - 3) umiejętność pracy z graficznymi projektami wektorowymi (preferowany CorelDraw),
 - 4) projektowanie materiałów do druku, plakatów, ulotek, roll upów, katalogów, folderów, wizytówek i innych,
 - 5) tworzenie dyplomów, podziękowań, listów gratulacyjnych, zaproszeń etc.
 - 6) przygotowywanie grafiki na potrzeby stron WWW, szablonów graficznych, projektowanie logotypów,
 - 7) grafika artystyczna, ilustracja, szkic,
 - 8) projektowanie nadruków na odzież,

- 9) przygotowywanie materiałów promocyjnych w postaci filmów wideo, spotów reklamowych, prezentacji multimedialnych itp.,
- 10) obsługa aparatów cyfrowych, cyfrowych kamer wideo oraz obróbka zdjęć, filmów wideo w postaci elektronicznej,
- 11) umiejętność instalacji, zarządzania i obsługi systemów CMS (system zarządzania treścią),
- 12) znajomość narzędzi webmasterskich, klientów FTP, podstawowa orientacja w językach skryptowych PHP, HTML, CSS, baz danych MySQL,
- 13) umiejętność zarządzania domenami internetowymi (przekierowaniem domen i poddomen),
- 14) promowanie potencjału kulturalnego i turystycznego miasta Grajewo w kraju i za granicą w szczególności poprzez:
 - opracowywanie materiałów promocyjnych o mieście Grajewo,
 - koordynowanie działań wydawniczych dotyczących promocji miasta Grajewo,
 - organizowanie przedsięwzięć i imprez promujących miasto,
- 15) współprowadzenie portalu internetowego miasta Grajewo,
- 16) koordynowanie działań związanych ze współpracą zagraniczną, inicjowanie kontaktów zagranicznych, wspólnych przedsięwzięć w ramach porozumień z partnerami zagranicznymi oraz realizacja działań wynikających z zawartych porozumień,
- 17) ochrona systemów, danych i ich archiwizacja,
- 18) znajomość zagadnień dot. prawa autorskiego,
- 19) administrowanie strony Biuletynu Informacji Publicznej.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku informatyka (grafika komputerowego):

Miejsce pracy

Praca w budynku Urzędu i poza nim. Bezpieczne warunki pracy. Budynek piętrowy nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Brak windy.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane z obsługą komputera, urządzeń biurowych, współpraca z pracownikami Urzędu i jednostek organizacyjnych miasta Grajewo, korespondencją tradycyjną i e-mailową oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku Urzędu.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia Ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Grajewo, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- a) formularz zgłoszeniowy,
- b) kserokopia dowodu osobistego,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego na kierunku informatyka,
- d) podpisane czytelnie przez kandydata pisemne oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku pracy informatyka (grafika komputerowego),

- e) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez użycie zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, data, czytelny podpis.

Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane czytelnie przez kandydata.

9. Wymiar etatu: - 1 etat

10. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wzór Formularza zgłoszeniowego niezbędny do złożenia oferty pracy dostępny jest do pobrania na stronie <http://bip.um.grajewo.pl> bądź w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewo w godz. pracy Urzędu tj. poniedziałek – piątek od 7³⁰ – 15³⁰.

Wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6A, w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata i kontaktowym numerem telefonu oraz dopiskiem:

„dotyczy naboru na stanowisko informatyka w Referacie Strategii Rozwoju i Promocji Miasta w Urzędzie Miasta Grajewo”

w terminie do **2 grudnia 2013r. do godz. 15³⁰**. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu.

Burmistrz Miasta Grajewo informuje kandydatów, że oferty niekompletne (nie zawierające wszystkich obowiązkowo wymaganych danych i dokumentów) oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu na złożenie ofert.

Po upływie terminu składania ofert Komisja powołana przez Burmistrza dokona oceny formalnej złożonych ofert poprzez porównanie danych i dokumentów, zawartych w ofertach z wymaganiami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu. Oferty nie spełniające ustalonych wymagań zostaną odrzucone. Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu procedury naboru.

O dalszej procedurze naboru i terminach kandydaci będą poinformowani telefonicznie bądź odrębnym pismem.

Nadesłane oferty nie podlegają zwrotowi.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta <http://bip.um.grajewo.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

11. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **0 86 273 08 38**.

Zatwierdzam
Burmistrz Miasta

inż. Adam Kielczewski