# Prezydent Wrocławia ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim Wrocławia plac Nowy Targ 1-8 50-141 Wrocław stanowisko do spraw nowych mediów (2 etaty) Wydział Komunikacji Społecznej

## Do Twoich głównych zadań na tym stanowisku będzie należało:

1. przygotowywanie, publikowanie i aktualizowanie treści na miejskich profilach w portalach społecznościowych, w tym:
2. pisanie i publikowanie tekstów w portalach społecznościowych
3. wyszukiwanie tematów i budowanie zaangażowania użytkowników zgromadzonych na miejskich profilach społecznościowych
4. prowadzenie korespondencji z użytkownikami
5. publikowanie relacji z najważniejszych wydarzeń miejskich
6. współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i spółkami miejskimi, w tym współpraca w zakresie realizowanych projektów, działań i wydarzeń w celu prowadzenia spójnej komunikacji.

## Informacja o warunkach pracy na tym stanowisku:

### Miejsce pracy:

budynek Urzędu - Sukiennice 9, 50-107 Wrocław.

### Stanowisko pracy:

* praca stacjonarna przy stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin dziennie
* dla osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim: podjazd do budynku, winda.

### Przewidywany termin zatrudnienia:

III kwartał 2024 r.

### Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. wykształcenie: średnie
5. doświadczenie zawodowe: związane z mediami
6. wiedza na temat funkcjonowania mediów tradycyjnych i społecznościowych
7. umiejętność obsługiwania aplikacji mobilnych
8. znajomość języka angielskiego
9. obsługa pakietu Microsoft Office.

### Wymagania dodatkowe:

1. wykształcenie: wyższe
2. dokładność, zaangażowanie, kreatywność, komunikatywność, samodzielność i dobra organizacja pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu czerwcu 2024 roku wyniósł poniżej 6%.

### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem
2. kwestionariusz osobowy, zgodnie z załączonym wzorem, opatrzony datą i własnoręcznym podpisem
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
4. kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (np.: świadectw pracy, referencji, zaświadczeń o zatrudnieniu)
5. kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego)
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, opatrzone własnoręcznym podpisem
7. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, opatrzone własnoręcznym podpisem
8. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

#### Uwaga:

Należy złożyć wyłącznie dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej, bez załączania dokumentów dodatkowych, takich jak:

CV, kserokopii dowodu osobistego, kserokopii paszportu, kserokopii prawa jazdy i tym podobne.

Przekazanie przez Ciebie danych osobowych i informacji wykraczających poza zakres określony w tym ogłoszeniu jest Twoją wyłączną decyzją, a przekazane dane i informacje nadmiarowe nie podlegają ocenie.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w formie papierowej osobiście w Wydziale Organizacyjnym i Kadr Urzędu Miejskiego Wrocławia, plac Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, pokój 136 lub za pośrednictwem operatora pocztowego na wyżej wymieniony adres, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko do spraw nowych mediów** w nieprzekraczalnym terminie do 5 sierpnia 2024 r. do godziny 15:45 (decyduje data wpływu do Urzędu).

Jeśli spełnisz wymagania formalne (w tym złożysz wymagane dokumenty i oświadczenia) zaprosimy Cię do następnego etapu naboru, telefonicznie lub elektronicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w budynku przy placu Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, naprzeciwko pokoju 144 lub 145.