Mszczonów, dnia 23 grudzień 2019r.

Gmina Mszczonów
Pl. Piłsudskiego 1, 96-320 Mszczonów
NIP 838-14-26-420
Gminne Centrum Informacji
96-320 Mszczonów, ul. Żyrardowska 4
tel./fax: +48 46
e-mail: gci@mszczonow.pl www.gci.mszczonow.pl

**OGŁOSZENIE NR GCI/2/2019**

**DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM INFORMACJI W MSZCZONOWIE**

**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY SPECJALISTA DS. PROMOCJI I GRAFIKI KOMPUTEROWEJ W GMINNYM CENTRUM INFORMACJI W WYMIARZE ½ ETATU**

1. **Wymagania niezbędne:**

1) Wykształcenie wyższe magisterskie kierunkowe związane z grafiką,
2) Minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w administracji publicznej,
3) Znajomość obsługi programów graficznych z pakietu ADOBE (Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, After Effects, Animate Cc)
4) Znajomość przepisów ustaw: Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawa o ochronie danych osobowych, Ustawa o samorządzie gminnym,
5) Znajomość obsługi komputera w zakresie programów powszechnie używanych (MS Office, WORD,EXCEL),
6) Nieposzlakowana opinia,
7) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego oraz nieposiadanie prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwa popełnione umyślnie,
8) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
9) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

2. **Wymagania dodatkowe:**

1) Doświadczenie w realizacji działań promocyjnych,
2) Doświadczenie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych w zakresie rysunku, grafiki i tworzenia komiksów,
3) Doświadczenie w korekcie i edycji materiałów promocyjnych,
4) Doświadczenie w składzie czasopism,
5) Doświadczenie w tworzeniu komiksów,
6) Wysoka kultura osobista,
7) Samodzielność w działaniu,
8) Umiejętność pracy pod presją czasu,
9) Prawo jazdy kat. B
10) Kreatywność, komunikatywność.

3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1) Realizacja projektów graficznych: e-booki, raporty, prezentacje, czasopism, banery, a także projektowanie materiałów POS i elementów graficznych na potrzeby Gminy Mszczonów
2) Projektowanie i tworzenie materiałów graficznych i przygotowywanie materiałów do druku;
3) Projektowanie materiałów do mediów cyfrowych (strony www, mailingi, kampanie newslettery) oraz na potrzeby portali, serwisów oraz social mediów ,
4) Opracowanie w programie Premiere Pro filmów promocyjnych Gminę Mszczonów
5) Współuczestniczenie w procesie projektowania i wdrażania nowych key visuali,
6) Opracowywanie koncepcji graficznych na potrzeby kampanii promocyjnych,
7) Udział w lokalnych projektach promocyjnych,
8) Prowadzenie warsztatów edukacyjnych związanych z promocją Gminy Mszczonów.

4. **Warunki pracy**

1) Miejsce wykonywania pracy – **GCI Mszczonów, ul. Żyrardowska 4**
2) Umowa o pracę **½ etatu**,

3) Praca przy komputerze, bezpośredni kontakt z osobami.

5. **Wymagane dokumenty:**

1) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 1,
2) Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3) List motywacyjny,
4) Kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie i inne dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
5) Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
6) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – wzór załącznik nr 2,
7) Podpisana odręcznie klauzula informacyjna dotycząca zgody na przetwarzanie danych osobowych w GCI- załącznik nr 3.
8) Dokumenty aplikacyjne takie jak Kwestionariusz Osobowy, List Motywacyjny itp. powinny być opatrzone klauzulą:
   *„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celu prowadzonej przez Gminne Centrum Informacji procesu rekrutacyjnego na stanowisko Specjalista ds. zarządzania informacją w Gminnym Centrum Informacji w Mszczonowie".)*

6. **Termin składania aplikacji upływa w dniu 31.12.2019r.** Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Gminnego Centrum Informacji lub pocztą na adres: *Gminne Centrum Informacji ul. Żyrardowska 4; 96-320 Mszczonów z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Specjalista ds. promocji i grafiki komputerowej"* w terminie do dnia 31.12.2019r. godz. 15:00 ( nie mniej niż 7 dni od dnia opublikowania w BIP). Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej http://www.bip.gci.mszczonow.pl oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Centrum Informacji w Mszczonowie ul. Żyrardowska 4.
7. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć:
   a) Oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń, o których mowa w pkt. 4.
   b) Zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1; dalej: RODO jako informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gminne Centrum Informacji w Mszczonowie, ul. Żyrardowska 4, 96-320 Mszczonów, telefon kontaktowy: +48 46 857 30 71, fax. +48 46 857 11 99
2) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2], natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody[3], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę[3], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
   a) [1]art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. $22^1$ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
   b) [2]art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
   c) [3]art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywane danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.
6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
   a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
   b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
   c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
   d) prawo do usunięcia danych osobowych;
   e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. $22^1$ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

**DYREKTOR GMINNEGO CENTRUM INFORMACJI**

mgr Magdalena Podsiadły

Dyrektor
Gminnego Centrum Informacji w Mszczonowie
Magdalena Podsiadły

Gmina Mszczonów
Pl. Piłsudskiego 1, 96-320 Mszczonów
NIP 838-14-26-420
Gminne Centrum Informacji
96-320 Mszczonów, ul. Żyrardowska 4
tel./fax: +48 46 857 11 99; tel. +48 46 857 30 71
e-mail: gci@mszczonow.pl, www.gci.mszczonow.pl