

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
Nr DO/ON/39 /2019**

Zarząd Transportu Metropolitalnego
w Katowicach, ul. Barbary 21a, 40-053 Katowice,

**poszukuje kandydata na stanowisko urzędnicze
Inspektor ds. komunikacji**

Liczba etatów: 1

Główne obowiązki:

1. Realizacja działań z obszaru media relations, w tym: kreacja pretekstów komunikacyjnych, organizacja wydarzeń dedykowanych mediom (konferencje prasowe, event marketing – np. dni otwarte, wizyty studyjne itd.), wsparcie w procesie zarządzania komunikacją z mediami oraz obsłudze prasowej – przygotowywanie informacji do wywiadów prasowych, radiowych, telewizyjnych i dla portali internetowych, monitoring mediów.
2. Współpraca z innymi komórkami w zakresie przygotowania strategii komunikacji marketingowej.
3. Udział w konferencjach, spotkaniach poświęconych komunikacji miejskiej.
4. Udział w pracach związanych z procesem przepływu informacji pasażerskiej, w tym m.in.: udział w pracach związanych z optymalizacją procesu przepływu informacji pasażerskiej, raportowanie podjętych przez ZTM działań informacyjnych, zarządzanie treściami na stronie internetowej, w mediach społecznościowych oraz grupach dyskusyjnych w Internecie, opracowywanie informacji prasowych, opracowywanie treści komunikatów informacji pasażerskiej publikowanych przy użyciu dostępnych kanałów komunikacyjnych.
5. Realizacja oraz optymalizacja wewnętrznej polityki informacyjnej, w tym m.in. współredagowanie wewnętrznego newsletteru.
6. Aktywna działalność informacyjna oraz reagowanie na krytykę wyrażoną w przestrzeni publicznej.

Wykształcenie: wyższe (preferowane kierunki: dziennikarstwo, filologia polska, public relations)

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Staż pracy: minimum 3 lata, w tym co najmniej 2 lata w biurach prasowych, agencjach public relations, mediach lub administracji publicznej.
3. Znajomość przepisów i ustaw: Prawo prasowe, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa o prawie autorskim, o pracownikach samorządowych, o związku metropolitalnym w województwie śląskim.
4. Znajomość podstawowych narzędzi PR, trendów w mediach społecznościowych, tematyki administracji publicznej, w szczególności samorządu terytorialnego.
5. Umiejętność obsługi komputera i posługiwania się biegle programami Word, Excel, PowerPoint oraz obsługi urządzeń biurowych.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Bardzo dobra znajomość języka polskiego.
8. Umiejętność przygotowywania wystąpień publicznych.
9. Znajomość obsługi mediów społecznościowych – Facebook i Twitter.
10. Znajomość rynku mediów w regionie.
11. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
12. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
13. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Wymagania pożądane:

1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku – minimum 1 rok.
2. Odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu.
3. Znajomość obsługi stron internetowych.
4. Wiedza o regionie Metropolii.
5. Znajomość branży zbiorowego transportu publicznego.
6. Wysoka kultura osobista.
7. Komunikatywność, sumienność, skrupulatność, odpowiedzialność, punktualność.

Warunki pracy:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Miejsce pracy: Katowice ul. Barbary 21a.
3. Praca przy stanowisku komputerowym.
4. Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu lipcu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZTM w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

Dokumenty wymagane do dostarczenia:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (własnoręcznie podpisany) (opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej ZTM na stronie <http://metropoliaztm.nowybip.pl/> w zakładce „Oferty pracy”).
2. List motywacyjny (własnoręcznie podpisany) uwzględniający w szczególności informacje dotyczące doświadczeń i wiedzy wymaganej na stanowisku pracy.
3. Kopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, staż pracy, dodatkowe kwalifikacje, posiadane uprawnienia.
4. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, oraz adresem osoby składającej ofertę z dopiskiem „Oferta pracy – Ogłoszenie Numer: **DO/ON/39/2019**”, w terminie nieprzekraczalnym **do 15 września 2019 r.** na adres:

**Zarząd Transportu Metropolitalnego
ul. Barbary 21a
40-053 Katowice**

lub składać osobiście w Kancelarii ZTM w pokoju nr 011 w dni robocze w godzinach od 7:00 do 15:00.

Dodatkowe informacje:

1. Regulamin przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Zarządzie Transportu Metropolitalnego w Katowicach przy ul. Barbary 21a, jest dostępny w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Pracowniczych ZTM w Katowicach przy ul. Barbary 21a (p. 146).
2. Dodatkowych informacji o naborze udziela się w Wydziale Prasowym – numer telefonu: 32-74-38-403 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00
3. Oferty, które wpłyną do ZTM w Katowicach po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do ZTM.

4. Oferty, które zostaną złożone niezgodnie z opisem zawartym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą podlegały dalszej weryfikacji. Powyższe spowoduje wykluczenie kandydata z dalszego udziału w naborze.
5. Kandydaci spełniający wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Złożonych dokumentów ZTM w Katowicach nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone niezwłocznie po zakończeniu naboru.
7. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Zarząd Transportu Metropolitalnego, 40-053 Katowice, ul. Barbary 21a reprezentowany przez Dyrektora.
8. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnianie danych nie jest przewidywane. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:
 - Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U.2018.917 tj.)
 - Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2018.1260 tj.)
9. Informacja o przebiegu rekrutacji i jej wyniku zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń ZTM oraz na stronie internetowej Biura w Biuletynie Informacji Publicznej <http://metropoliaztm.nowybip.pl/>

Data publikacji ogłoszenia: 29 sierpnia 2019 r.

Z upoważnienia

Zastępca Dyrektora
ds. Administracyjnych

Krzysztof Dzierwa