

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Burmistrz Wołomina ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Wołominie, ul. Ogrodowa 4, 05 – 200 Wołomin**

1. Stanowisko pracy:

- osoba na stanowisku podinspektora / inspektora w Wydziale Mediów i Komunikacji (K/M)
- 2 etaty

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- wykształcenie:
 - na stanowisko podinspektora – min. wykształcenie średnie,
 - na stanowisko inspektora – wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- udokumentowane doświadczenie zawodowe w:
 - prowadzeniu profili w mediach społecznościowych
 - tworzeniu treści informacyjnych, promocyjnych lub marketingowych,
 - planowaniu i realizacji kampanii komunikacyjnych,
 - tworzeniu treści foto/wideo,
 - redagowaniu treści na strony internetowe
 - komunikacji wydarzeń lub marek/institucji.
- wymagane jest dołączenie portfolio lub przykładów pracy kandydata: prowadzone profile, kampanie, teksty, rolki, materiały wideo lub inne zrealizowane treści,
- na stanowisko podinspektora przy wykształceniu średnim min. 3 lata stażu pracy,
- na stanowisko inspektora min. 3 lata stażu pracy,
- bardzo dobre wyczucie mediów społecznościowych, ich formatów, trendów i języka,
- lekkie pióro i umiejętność tworzenia zarówno krótkich, jak i dłuższych treści,
- umiejętność dopasowania przekazu do różnych kanałów i odbiorców,
- podstawowa umiejętność tworzenia grafik i krótkich materiałów wideo (np. Canva, CapCut),
- podstawowa znajomość WordPressa,
- umiejętność analizowania statystyk i wyciągania z nich wniosków;
- bardzo dobre umiejętności komunikacyjne i pracy zespołowej;
- dyspozycyjność związaną ze specyfiką wydarzeń miejskich, również w wybrane weekendy.
- znajomość przepisów ustaw i rozporządzeń:
 - o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych,
 - o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - Prawo prasowe.

3. Dodatkowe (fakultatywne) wymagania od kandydatów:

- kreatywność i inicjatywa;
- samodzielność i dobra organizacja pracy;
- umiejętność szybkiego reagowania i pracy pod presją czasu;
- łatwość nawiązywania kontaktów;
- umiejętność selekcjonowania dużej ilości informacji i wyciągania z nich tego, co najważniejsze;
- otwartość na nowe narzędzia, formaty i sposoby komunikacji.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- tworzenie i publikowanie treści do mediów społecznościowych, stron internetowych i innych kanałów komunikacji Gminy Wołomin;
- planowanie i prowadzenie komunikacji w social mediach – od pomysłu i harmonogramu po publikację i analizę efektów;
- tworzenie różnorodnych formatów: postów, rolek, stories, krótkich materiałów wideo, grafik, materiałów informacyjnych i prasowych;
- planowanie i realizacja kampanii informacyjnych i promocyjnych;
- relacjonowanie wydarzeń miejskich – również w czasie rzeczywistym;
- przygotowywanie krótkich materiałów wideo i prostych grafik na potrzeby bieżącej komunikacji;
- współpraca przy organizacji wydarzeń, spotkań, konkursów i innych projektów promocyjnych;
- współpraca z mediami, jednostkami miejskimi, partnerami i innymi wydziałami Urzędu;
- monitorowanie trendów w komunikacji i social mediach oraz wykorzystywanie ich w działaniach Gminy;
- analiza statystyk i skuteczności publikowanych treści oraz prowadzonych kampanii;
- przygotowywanie kosztorysów i rozliczanie realizowanych projektów.

5. Warunki pracy na stanowisku objętym naborem:

- praca w budynku Urzędu i poza nim,
- praca na stanowisku urzędniczym,
- praca na pełen etat,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

- w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty

- życiorys zawodowy,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzające staż pracy,
- portfolio lub przykłady pracy kandydata: prowadzone profile, kampanie, teksty, rolki, materiały wideo lub inne zrealizowane treści.
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata od kiedy może podjąć zatrudnienie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

TERMIN SKŁADANIA OFERT: DO 15 WRZEŚNIA 2026 ROKU

Wymagane dokumenty należy:

składać w Centrum Obsługi Mieszkańca (parter), stanowiska 1, 2 - Urząd Miejski w Wołominie ul. Ogrodowa 4, lub wysłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Wołominie ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin

w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na osobę na stanowisku podinspektora / inspektora w Wydziale Mediów i Komunikacji (K/M)”.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze znajduje się na stronie BIP Urzędu Miejskiego w zakładce *Nabór pracowników – obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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

Druki oświadczeń, wynikających z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych są do pobrania na stronie BIP Urzędu Miejskiego w zakładce Nabór pracowników.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) informuję, że w Urzędzie Miejskim w Wołominie obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr 229/2024 Burmistrza Wołomina z dnia 20 września 2024 roku. Procedura dostępna jest na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Wołominie, ścieżka dostępu: Gmina Wołomin → Burmistrz Wołomina → Zarządzenia Burmistrza Wołomina.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

W związku z ogłoszeniem naboru nr WK.2110.16.2026 Burmistrz Wołomina powołuje Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Małgorzata Izdebska - Przewodniczący Komisji,
2. Anna Arczewska - Członek Komisji,
3. Katarzyna Całka - Sekretarz Komisji.

Wołomin, dnia 03 września 2026 roku