

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - **referent**

w Wydziale Informacji i Mediów w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim

Opis stanowiska: wymiar czasu pracy – 1 etat

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych < 6%

Stanowisko: referent w Wydziale Informacji i Mediów

Główne obowiązki:

- 1) pełnienie funkcji operatora kamery i realizacja nagrań audio-wideo,
- 2) montowanie materiałów video, compositingu i postprodukcji (czołówki, jingle, klipy),
- 3) przygotowywanie techniczne materiałów audiowizualnych,
- 4) odpowiedzialność za cały proces post-produkcyjny (wizja, dźwięk),
- 5) opracowanie projektów graficznych
- 6) umieszczanie filmów w internecie oraz dostarczanie gotowego programu do sieci kablowej,
- 7) zapewnienie obsługi operatorskiej i technicznej oraz pomoc dziennikarzom przy realizacji materiałów;
- 8) nadzór nad sprzętem i dbałość o jego sprawne funkcjonowanie i przygotowanie sprzętu dla innych pracowników wydziału,
- 9) obsługiwanie stron internetowych, oraz współpracowanie przy tworzeniu programu telewizyjnego oraz gazety,

Wymagania niezbędne (konieczne):

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie minimum średnie ,
- 3) znajomość przepisów prawnych obowiązujących na wymienionym stanowisku, w szczególności : ustawy o prawie prasowym, KPA,
- 4) umiejętność biegłej obsługi pakietu Adobe CC
- 5) co najmniej trzyletni staż pracy,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku, tj. praca biurowa i praca w terenie.

Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy z profesjonalną kamerą i przy montażu,
- 2) biegła znajomość zasad kompozycji obrazu oraz podstawowych czynności edycyjnych wpływających bezpośrednio na formę i odbiór treści montowanego materiału
- 3) umiejętności w zakresie grafiki komputerowej, animacji, korekty barwnej, montażu dźwięku
- 4) doświadczenie na podobnym stanowisku (udokumentowane portfolio)
- 5) znajomość specyfiki materiałów audio/video na potrzeby Telewizji i Internetu
- 6) biegła znajomość formatów kodowania video i audio
- 7) umiejętność pracy pod presją czasu
- 8) samodyscyplina i dokładność
- 9) umiejętność analitycznego myślenia oraz korzystania z przepisów prawa,
- 10) posiadanie predyspozycji do pracy na samodzielnym stanowisku,
- 11) gotowość do poszerzania wiedzy i podnoszenia swoich kwalifikacji,
- 12) gotowość do pracy poza urzędem,
- 13) dyspozycyjność poza godzinami pracy,

14) gotowość do zastępowania innych pracowników w Wydziale Informacji i Mediów,

Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane na parterze budynku Urzędu. Oświetlone jest światłem dziennym w stopniu zgodnym z obowiązującymi przepisami, posiada oświetlenie elektryczne jarzeniowe. Pomieszczenie wyposażone jest w typowe urządzenia biurowe, tj. zestawy mebli biurowych wraz z telefonem, zestawem komputerowym wraz z drukarką, oraz sprzęt wideo wraz z osprzętem. W trakcie wykonywania zadań osoba zatrudniona na tym stanowisku porusza się po ciągach pieszych znajdujących się w budynku Urzędu, w tym po schodach łączących kondygnacje. W urzędzie brak jest toalety dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Brak windy uniemożliwia osobie niepełnosprawnej np. poruszającej się na wózku inwalidzkim dostęp do wyższych kondygnacji budynku Urzędu. Podczas pracy poza Urzędem, konieczność dostosowania się do warunków terenowych, związanych z wykonywaniem zadania.

Oferty zawierające:

- 1) CV, list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy ,
- 3) dokumenty (kserokopie) potwierdzające wykształcenie,
- 4) świadectwa pracy(kserokopie) potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 9) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje: kursy, certyfikaty (w języku polskim),
- 10) kandydat chcący skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z w/w dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Prosimy składać w siedzibie Urzędu, na adres:

Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim Plac Kościuszki 2 95-070 Aleksandrów Łódzki w terminie do 7 czerwca 2016 r. do godz. 16:00 w Sekretariacie Urzędu (ratusz) z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko w Wydziale Informacji i Mediów”

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.aleksandrow-lodzki.bip.net.pl> oraz na tablicy ogłoszeń.

Do składanych dokumentów proszę dopisać klauzulę: ***Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014r. poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2000r. (t.j. Dz.U. z 2014 poz. 1202).***

Aleksandrów Łódzki, dnia 17 maja 2016r.

BURMISTRZ

Jacek Lipiński