

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W SOPOCIE**  
**ul. Bitwy pod Płowcami 67c, 81 - 731 Sopot**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**  
**Koordinator do spraw promocji i PR. Rzecznik prasowy**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane wykształcenie humanistyczne: marketing, dziennikarstwo, komunikacja społeczna, nowe media,
- 2) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 3) poprawność językowa (umiejętność poprawnego pisania treści i komunikatów)
- 4) znajomość specyfiki komunikowania w kanałach social mediowych,
- 5) komunikatywność, kreatywność, odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, dbałość o szczegóły i twórcze podejście do pracy.
- 6) obywatelstwo polskie,
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
- 8) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) dobra znajomość struktury i zasad funkcjonowania administracji samorządowej oraz zakresów zadań Urzędu Miasta, w szczególności jednostek organizacyjnych (MOSiR)
- 2) posiadanie merytorycznej wiedzy z zakresu PR w tym narzędzi i trendów,
- 3) doświadczenie w organizacji eventów,
- 4) wiedza w zakresie promocji i współpracy z mediami.

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

- 1) aktywne lokowanie i budowanie wizerunku marki,
- 2) koordynowanie i prowadzenie projektów i działań komunikacyjnych, w tym strony www i komunikacji w mediach społecznościowych,
- 3) wsparcie w organizacji eventów oraz działań MOSiR Sopot w zakresie uzdrowiska i ruchu turystycznego,
- 4) organizowanie konferencji prasowych i spotkań z przedstawicielami mediów,
- 5) redagowanie i dystrybuowanie treści oraz materiałów promocyjnych na potrzeby różnorodnych kanałów wewnętrznych i zewnętrznych oraz zapewnienie sprawnej komunikacji MOSiR Sopot z otoczeniem medialnym,
- 6) utrzymywanie relacji z mediami i partnerami zewnętrznymi,
- 7) dokumentowanie i ewaluacja prowadzonych działań komunikacyjnych.
- 8) prowadzenie bazy redakcji i kontaktów medialnych zarówno ogólnopolskich jak i regionalnych

**4. Oferujemy:**

1. ciekawą pracę,
2. stabilne zatrudnienie – umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

**5. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys – CV z dokładnym opisem przebiegi pracy zawodowej,
3. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegających się o zatrudnienie,
4. kserokopie świadectw pracy, poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem,

6. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata do pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o ochronie danych osobowych (zakładka RODO w bip)
9. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: *Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, wykraczających poza informacje wynikające z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy, zawartych w przesłanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sopocie, w celu realizacji procesu rekrutacji.*  
Zgłoszenia bez powyższej klauzuli nie będą rozpatrywane.

Wzór dokumentu wymieniony w pkt.8 dostępny jest na stronie MOSiR [www.mosir.sopot.pl](http://www.mosir.sopot.pl) w BIP

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV powinny być własnoręcznie podpisane pod rygorem nie uzyskania pozytywnej oceny formalnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sopocie w dziale Kadr 81-731 Sopot ul. Bitwy pod Płowcami 67c z dopiskiem : **Dotyczy naboru na stanowisko Koordynator ds. promocji i PR, Rzecznik prasowy**, w terminie do dnia 06.12.2022 r. do godz.12-ej.

Aplikacje które wpłyną do MOSiR w Sopocie po wyżej określonym terminie lub niekompletne z punktu widzenia weryfikacji spełniania przez kandydatów wymagań formalnych nie będą rozpatrywane. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.mosir.sopot.pl](http://www.mosir.sopot.pl) w BIP , oraz na [www.sopot.pl](http://www.sopot.pl) w BIP

### **Zgodnie z art.13 Rozporządzenia PE i Rady (UE) z dnia 27.04.2016r. Informuję, iż:**

Administratorem danych osobowych osób biorących udział w procesie rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U. z 2019r poz.1781), ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.z 2019r., poz.1282) jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sopocie , 81-731 Sopot ul.Bitwy pod Płowcami 67 reprezentowany przez Panią Grażynę Dobrzyńską Dyrektora MOSiR w Sopocie.

1) Dane osobowe przetwarzane będą w celu:

- realizacja procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r., poz.1781), ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych ( t.j. Dz.U. z 2019r., poz.1282)

2 ) Dyrektor MOSiR w Sopocie wyznaczył inspektora danych osobowych, z którym można się skontaktować poprzez adres mailowy [iod@mosir.sopot.pl](mailto:iod@mosir.sopot.pl) lub pisemnie na adres

administratora.

- 3) Zawarte w dokumentach aplikacyjnych dane osobowe osób, które biorą udział w procesie rekrutacji będą przechowywane przez 3 miesiące.
- 4) Każda z osób biorących udział w procesie rekrutacji posiada prawo dostępu do treści swoich danych sprostowania, ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych..
5. Każda z osób biorących udział w procesie rekrutacji posiada prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
6. Każda z osób biorących udział w rekrutacji posiada prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, jednakże po zakończeniu procesu rekrutacji dane osobowe osób, które biorą udział w procesie rekrutacji będą przechowywane 3 miesiące.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne – w przypadku ich nie podania oferta pracy nie zostanie uwzględniona w procesie rekrutacji.
8. Zawarte w dokumentach aplikacyjnych dane osobowe osób, ,które biorą udział w procesie Rekrutacji nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Dyrektor MOSiR w Sopocie

/-/ Grażyna Dobrzyńska