

OPIS STANOWISKA PRACY

1. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy

- 1) Stanowisko: **Młodszy Referent**
- 2) Komórka organizacyjna Urzędu: Biuro Prezydenta

2. Wymagania kwalifikacyjne

- 1) wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie : średnie
 - b) uprawnienia specjalistyczne:
 - znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, prawo prasowe,
 - znajomość programów do edycji zdjęć oraz grafiki i montażu wideo (np. Lightroom, Photoshop, CapCut, DaVinci Resolve),
 - c) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku/staż pracy: brak
 - d) inne:
- 2) wymagania dodatkowe:
 - a) wykształcenie kierunkowe: plastyka, grafika komputerowa, dziennikarstwo, multimedia, nowe media i e-biznes, marketing,
 - b) inne: obsługa komputera, aparatu fotograficznego, kamery, skanera, umiejętność korzystania z aplikacji biurowych, poczty elektronicznej i Internetu,
 - c) uprawnienia do pilotowania bezzałogowych statków powietrznych (BSP) min. A1/A2/A3.
- 3) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, samodzielność, sumienność, komunikatywność, kreatywność, umiejętność stosowania i interpretowania odpowiednich przepisów.

3. Warunki pracy na stanowisku: I piętro budynku „A” Urzędu Miasta przy Zielonym Rynku 11/13 we Włocławku z możliwością korzystania z windy. Praca wymaga przemieszczania się między pokojami w budynkach Urzędu Miasta oraz między budynkami miejskich jednostek organizacyjnych położonych w różnych dzielnicach miasta.

4. Zasady podległości służbowej wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek i Regulaminu Organizacyjnego komórki organizacyjnej Urzędu

- 1) Bezpośredni przełożony Dyrektor Biura Prezydenta
- 2) Przełożony wyższego stopnia Prezydent Miasta Włocławek

Włocławek,

DYREKTOR BIURA

Marietta Walczko