



**Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie
ul. Szpitalna 28, 77-400 Złotów
ogłasza nabór na stanowisko:**

Administradora strony www.

Możliwe formy zatrudnienia:

- ✓ umowa cywilnoprawna

Ogólny zakres zadań realizowanych na stanowisku:

- bieżąca administracja strony (modyfikację istniejących treści, modyfikację struktury strony),
- wybór i edycję fotografii umieszczanych na stronie,
- bieżącą aktualizację treści strony www na podstawie otrzymanych materiałów,
- zarządzanie zawartością strony, w tym korekta i publikacja informacji, artykułów, opisów i zdjęć, filmów i plików audio,
- sprawdzanie przygotowanych tekstów pod kątem stylistycznym oraz merytorycznym
- prowadzenie stałej i aktywnej komunikacji na podstawie dedykowanych linii postów,
- prowadzenie moderacji poprzez: reakcje na polubienia, monitoring relacji z fanami oraz systematyczne budowanie społeczności,
- zamieszczane postów na FB, które będą uwzględniały materiały filmowe oraz spoty wytworzone przez Zleceniodawcę m.in. ogłoszenia o pracę, konkursy ofert, pliki graficzne, infografiki, animacje, materiały wideo itp.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie informatyczne (studenci ostatnich lat studiów dziennych kierunków informatycznych, studenci zaoczeni kierunków informatycznych)
- umiejętność obsługi strony internetowej,
- umiejętność prowadzenia, aktualizacji, moderacji oraz analizy działań na profilu FB

Wymagania pożądane:

- kursy kwalifikacyjne
- co najmniej 3 letnie doświadczenie w pracy na tym samym stanowisku lub podobnym

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność współpracy w zespole
- obowiązkowość, fachowość, odpowiedzialność, komunikatywność, rzetelność, sumienność
- umiejętności analityczne

Wymagane dokumenty:

- Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem
- Curriculum Vitae z przebiegiem pracy zawodowej i **zawartym oświadczeniem kandydata** o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych

(zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych), przez Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie przy ul. Szpitalnej 28, zawartych w CV na potrzeby obecnego procesu rekrutacyjnego”,

- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie (oryginały do wglądu),
- kserokopie zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (oryginały do wglądu),
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w ramach zawartej umowy
- możliwość doskonalenia swoich umiejętności i rozwoju zawodowego

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Dyrekcji Szpitala,
ul. Szpitalna 28, 77-400 Złotów
w kopercie z dopiskiem:

ADMINISTRATOR WWW.

lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@szpital.zlotow.pl

w terminie **do 26.01.2024 roku do godz. 10:00**

Zapraszamy do składania ofert.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Administratorem Państwa danych osobowych jest Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie. Z Administratorem Danych można skontaktować się z telefonując pod numer: 67 263 25 10 lub wysyłając pisemną korespondencję na adres: Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie, 77-400 Złotów, ul. Szpitalna 28 lub na e-mail: sekretariat@szpital.zlotow.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) można się skontaktować wysyłając email na adres iod@szpital.zlotow.pl lub wysyłając pisemną korespondencję na adres Administratora Danych z dopiskiem „IOD”.