

WO.1110-0025/07  
2007/07/00347

Kalisz, dnia 16 lipca 2007r.

**Prezydent Miasta Kalisza  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**ds. informacji medialnej w Biurze Informacji Miejskiej**

**w Kancelarii Prezydenta Miasta  
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu,  
62-800 Kalisz, ul. Główny Rynek 20**

**1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe humanistyczne  
preferowany kierunek: dziennikarstwo, nauki polityczne, komunikacja społeczna, public relation,
- doświadczenie w redagowaniu tekstów ( informacji i komunikatów prasowych, wywiadów, artykułów informacyjnych i promocyjnych),
- znajomość języka angielskiego lub innego języka obcego,
- znajomość prawa prasowego, ustawy o dostępie ds. informacji publicznej, kodeksu postępowania administracyjnego,
- dobra znajomość obsługi komputera , w tym aplikacji biurowych pakietu MS Office oraz obsługi internetu,
- brak prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,

**2. Wymagania pożądane ( nieobligatoryjne):**

- studia podyplomowe w zakresie dziennikarstwa,
- doświadczenia edytorskie związane z pracą przy tworzeniu wydawnictw cyklicznych i okolicznościowych,
- doświadczenie w przygotowywaniu i uczestniczeniu w wystąpieniach publicznych,
- poprawne posługiwanie się językiem polskim – umiejętność jasnego i precyzyjnego formułowania myśli w mowie i piśmie,
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym oraz zasad funkcjonowania samorządu lokalnego,

**3. Predyspozycje osobowościowe:**

- kreatywność, umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, nienaganna prezencja i wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w warunkach kryzysowych – zdolność do szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, dyspozycyjność,

#### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- współdziałanie ze środkami masowego przekazu w zakresie przekazywania i upowszechniania informacji dotyczących pracy Prezydenta, Wiceprezydentów, Rady Miejskiej oraz wszystkich merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu,
- udzielanie środkom masowego przekazu wyjaśnień i odpowiedzi na ich wnioski i krytyki,
- organizowanie konferencji prasowych,
- współredagowanie miesięcznika „Kalisia” i stron internetowych Miasta,
- organizowanie za pośrednictwem mediów i internetu akcji promocyjnych związanych z ważnymi dla miasta i jego mieszkańców wydarzeniami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi,
- przygotowywanie spotkań Prezydenta i Wiceprezydentów z osobistościami życia publicznego,
- organizowanie i popularyzowanie imprez pod patronatem Prezydenta Miasta,
- przygotowywanie okolicznościowych wystąpień i korespondencji Prezydenta i Przewodniczącego Rady Miejskiej,
- udział w posiedzeniach Komisji Rady Miejskiej,
- obsługa prasowa sesji Rady Miejskiej,

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- dokument potwierdzający wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- dokument potwierdzający wymagane doświadczenie (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń),
- oświadczenie o braku skazania za przestępstwa umyślne,
- oświadczenie o stanie zdrowia,
- pożądane kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach lub szkoleniach,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20, do Wydziału Organizacyjnego (pok. 52) **w terminie do dnia 30 lipca 2007r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.)

**UWAGA ! ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. informacji medialnej”**