

**Prezydent Miasta Kalisza  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy  
ds. promocji miasta i współpracy z zagranicą  
w Biurze ds. Promocji i Współpracy z Zagranicą  
w Kancelarii Prezydenta Miasta  
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu,  
62-800 Kalisz, ul. Główny Rynek 20**

**1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe magisterskie, preferowany kierunek: marketing lub marketing terytorialny,
- doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia akcji promocyjnej konkretnego produktu,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego potwierdzona zaświadczeniami o ukończeniu kursów lub certyfikatami,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o samorządzie gminnym,
- dobra znajomość obsługi komputera ,
- brak kary za przestępstwa popełnione umyślnie,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- dobra znajomość języka francuskiego lub innego języka obcego,

**3. Predyspozycje osobowościowe:**

- umiejętności organizatorskie, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, wysoka kultura osobista,

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

- tłumaczenie korespondencji z języka angielskiego i na język angielski,
- organizowanie pobytu w Kaliszu delegacji zagranicznych oraz przygotowywanie wyjazdów zagranicznych dla pracowników Urzędu Miejskiego,
- współdziałanie przy opracowywaniu koncepcji zasad współpracy zagranicznej Miasta Kalisza,
- współdziałanie przy opracowywaniu koncepcji materiałów promocyjnych Kalisza,

- przygotowywanie projektów umów, porozumień i zleceń dotyczących wykonania usług na rzecz Biura,
- przygotowywanie korespondencji okolicznościowej,
- współpraca z instytucjami pozarządowymi działającymi na rzecz promocji miasta raz integracji europejskiej,
- współpraca przy tworzeniu serwisu internetowego i Biuletynu Informacji Publicznej,

## 5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- dokument poświadczający wymagane doświadczenie zawodowe ( kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń),
- dokument poświadczający znajomość języka angielskiego,
- **oświadczenie** o braku kary za przestępstwa popełnione z winy umyślnej,
- **oświadczenie** o stanie zdrowia,
- pożądane kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach lub szkoleniach związanych ze stanowiskiem pracy,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20, do Wydziału Organizacyjnego (pok. 52) **w terminie do dnia 06 listopada 2006r.**

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 22.03.1999 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. promocji miasta i współpracy z zagranicą”**