

WO.210.0029.2015
D2015.09.01235

Kalisz, 11 września 2015r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na wolne stanowisko
inspektora ds. informacji miejskiej
w Biurze ds. Promocji i Informacji Miejskiej
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
ul. Główny Rynek 20, 62 – 800 Kalisz,

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- minimum trzy lata stażu pracy ogółem,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,

b) dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- wyższe na kierunku filologia polska, dziennikarstwo lub innym związanym z zadaniami realizowanymi na stanowisku pracy,
- doświadczenie dziennikarskie (przynajmniej 5 lat), w tym związane z kierowaniem zespołem lub doświadczenie na samodzielnym stanowisku pracy,
- dobra znajomość miasta Kalisza,
- znajomość mediów społecznościowych,
- bardzo dobra znajomość zasad poprawnej polszczyzny,
- umiejętność przygotowywania informacji, artykułów i wywiadów prasowych,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
- prawo jazdy kategorii B,
- znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania Administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy Prawo prasowe, ustawy o ochronie informacji niejawnych,

c) predyspozycje osobowościowe:

- umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej, samodzielność w działaniu i bardzo dobra organizacja pracy własnej, dokładność i skrupulatność w wykonywaniu powierzonych zadań, kreatywność, komunikatywność oraz wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu, otwartość na nowe wyzwania zawodowe i gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji.

2. Zakres wykonywanych zadań:

- współpraca ze środkami masowego przekazu w zakresie przekazywania i upowszechniania informacji, dotyczących pracy Urzędu Miejskiego, prezydenta, wiceprezydentów, Rady Miejskiej oraz wszystkich merytorycznych wydziałów i jednostek organizacyjnych Miasta,
- redagowanie informacji prasowych na stronę internetową miasta, jak również przeznaczonych do publikacji w mediach lokalnych i ogólnopolskich,
- zamieszczanie na stronie internetowej miasta wszelkich treści (tekstów i materiałów zdjęciowych) sporządzonych i przekazanych przez stanowisko ds. promocji miasta,
- udział w sesjach Rady Miejskiej w celu przygotowania najważniejszych informacji do zamieszczenia na stronie internetowej,
- udział w posiedzeniach komisji Rady Miejskiej, w celu przygotowania najważniejszych informacji do zamieszczenia na stronie internetowej,
- koordynacja polityki informacyjnej na wypadek wystąpienia zdarzeń o charakterze klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej,
- monitorowanie opinii publicznej na temat społecznego odbioru funkcjonowania Prezydenta.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Główny Rynek 20, na I piętrze, w budynku nie ma windy, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa, również praca w terenie.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

5. Wymagane dokumenty, które należy dołączyć do oferty:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),
- b) list motywacyjny ze wskazaniem swoich doświadczeń związanych ze stanowiskiem pracy,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- d) kopie dokumentów potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopia świadectw pracy lub zaświadczenia),
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

do oferty można dołączyć również:

- f) portfolio swoich prac związanych z zadaniami, które będą realizowane na stanowisku ds. informacji miejskiej (m.in.: informacje i artykuły prasowe).

6. Termin składania ofert: do 22 września 2015r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. Miejsce składania ofert: Urząd Miejski w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

UWAGA ! Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. informacji miejskiej”

Dokumenty aplikacyjne 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 dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.)”