

WO.1110-0026/07
2007/07/00356

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 lub informatyczne, preferowany kierunek: nauki humanistyczne, informatyka, marketing samorządowy,
- doświadczenie w redagowaniu tekstów informacyjnych i promocyjnych,
- znajomość języka angielskiego,
- znajomość prawa prasowego, ustawy o dostępie ds. informacji publicznej, kodeksu postępowania administracyjnego,
- dobra znajomość obsługi komputera, internetu, podstaw grafiki komputerowej,
- brak prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,

2. Wymagania pożądane (nieobligatoryjne):

- znajomość specyfiki funkcjonowania samorządu lokalnego,
- poprawne posługiwanie się językiem polskim – umiejętność jasnego i precyzyjnego formułowania myśli w mowie i piśmie,

3. Predyspozycje osobowościowe:

- kreatywność, umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, dyspozycyjność,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- redagowanie i umieszczanie na stronach internetowych Miasta informacji i zdjęć związanych z funkcjonowaniem Urzędu i podległych jednostek organizacyjnych,
- organizowanie za pośrednictwem internetu akcji promocyjnych związanych z ważnymi dla Miasta i jego mieszkańców wydarzeniami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi,
- promocja imprez masowych pod patronatem Prezydenta i Rady Miejskiej Kalisza,
- współpraca przy redagowaniu miesięcznika „Kalisia” i dbałość o promocję czasopisma w wersji elektronicznej,

- twórcze, aktywne rozwijanie stron internetowych miasta pod względem treściowym i graficznym (zawartość merytoryczna i wygląd estetyczny),
- prowadzenie korespondencji z odbiorcami,

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 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 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) 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 – obsługa stron internetowych ”