

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Krapkowic ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta i Gminy w Krapkowicach

ul. 3 Maja 17, 47-303 Krapkowice.

Wymiar zatrudnienia : 3/4 etatu

Określenie stanowiska – Podinspektor ds. komunikacji społecznej i obsługi medialnej w Wydziale Organizacyjnym, Sportu i Turystyki

II. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie: wyższe w dziedzinie nauk humanistycznych,
- minimum 3 letni staż pracy,
- znajomość przepisów prawnych:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawy z zakresu prawa prasowego.

III. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie na stanowisku związanym z dziennikarstwem,
- doświadczenie we współpracy z mediami,
- umiejętność biegłej obsługi komputera – pakiet biurowy MS Office, obsługa systemów CMS,
- umiejętność pracy w zespole, rzetelność,
- samodzielność w podejmowaniu decyzji, komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność za powierzone zadania,
- umiejętność analizy i syntezy informacji.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- Realizowanie zadań z zakresu komunikacji z mediami i komunikacji społecznej,
- Przygotowywanie odpowiedzi na publikacje prasowe,
- Zbieranie i opracowywanie materiałów do redagowania informacji i tekstów przeznaczonych do publikacji w mediach oraz na stronie internetowej Gminy Krapkowice,
- Prowadzenie kampanii informacyjnych i społecznych Gminy Krapkowice,
- Obsługa informacyjno-prasowa działalności Gminy Krapkowice,
- Współpraca ze środkami masowego przekazu – bieżące informowanie mediów publicznych o działalności Burmistrza i Rady Miejskiej,
- Przygotowywanie projektów sprostowań, wyjaśnień, komunikatów, ogłoszeń oraz odpowiedzi do mediów publicznych,
- Obsługa serwisu internetowego Gminy Krapkowice.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy:

Praca w budynku urzędu i w terenie. Budynek urzędu wyposażony w podjazd i windę.

Stanowisko pracy:

Stanowisko przeznaczone dla pracownika administracji biurowej z obsługą komputera oraz urządzeń biurowych, w niepełnym wymiarze czasu pracy z przewagą wysiłku umysłowego. Praca samodzielna, lekka.

