

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16 – 400 Suwałki, ul. Mickiewicza 1

rzecznika prasowego Urzędu Miejskiego w Suwałkach

1. Wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) wykształcenie wyższe (magisterskie) - preferowane kierunki: dziennikarskie, humanistyczne i pedagogiczne,
 - c) co najmniej pięcioletni staż pracy,
 - d) znajomość co najmniej jednego języka obcego,
 - e) niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
 - f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku rzecznika prasowego .
2. Wymagania dodatkowe :
 - a) wiedza o strukturze Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz jednostkach organizacyjnych Miasta Suwałki,
 - b) wiedza o mediach,
 - c) umiejętność sporządzania tekstów informacyjnych,
 - d) umiejętność rozmowy z przedstawicielami mediów.
3. Zakres wykonywania zadań na stanowisku :
 - a) utrzymywanie kontaktów z mediami lokalnymi i we współpracy z nimi informowanie opinii publicznej o działalności Prezydenta Miasta Suwałk, Urzędu Miejskiego oraz prac suwalskiego samorządu,
 - b) współdziałanie w tworzeniu polityki informacyjnej,
 - c) bieżąca współpraca z redakcją „Tygodnika Suwalskiego”.
 - d) organizowanie konferencji prasowych,
 - e) współpraca z mediami centralnymi w tym między innymi ciągły kontakt z wydawnictwami samorządowymi radiem i telewizją,
 - f) udział w posiedzeniach Kolegium Prezydenta Miasta i sesjach Rady Miejskiej,
 - g) realizacja kampanii oraz akcji informacyjnych,
 - h) udział w opracowaniu informacji do zamieszczenia na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Suwałkach,
 - i) obsługa dziennikarzy w spotkaniach z Prezydentem Miasta i Zastępcami Prezydenta Miasta,
 - j) wykonywanie fotografii cyfrowych oraz innych rejestracji filmowych na potrzeby Prezydenta Miasta Suwałk i Urzędu Miejskiego.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) dyplom ukończenia studiów,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) oświadczenie o niekaralności,
- h) zaświadczenie o stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki, pokój nr 6 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko rzecznika prasowego Urzędu Miejskiego w Suwałkach** w terminie do dnia **28 kwietnia 2008 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / bip.um.suwalki.pl / oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”*.

Suwałki, 2008- 04- 10