

OGŁOSZENIE NR GCI/1/2018

DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM INFORMACJI W MSZCZONOWIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY SPECJALISTA DS. PROMOCJI I RELACJI Z MEDIAMI

W GMINNYM CENTRUM INFORMACJI

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe magisterskie – preferowane humanistyczne kierunki studiów takie jak: dziennikarstwo i komunikacja społeczna, filologia polska, public relations.
- 2) Znajomość przepisów: Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawa Prawo prasowe, Ustawa o ochronie danych osobowych, Ustawa o samorządzie gminnym.
- 3) Znajomość obsługi komputera w zakresie programów powszechnie używanych, w szczególności edytora tekstu i programu do prezentacji.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie w pracy z mediami oraz znajomość specyfiki nowoczesnych narzędzi promocji.
- 2) Umiejętność interpretacji przepisów oraz przygotowywanie jasnych i zwięzłych wypowiedzi w mowie i piśmie.
- 3) Samodzielność w działaniu.
- 4) Umiejętność pracy pod presją czasu.
- 5) Prawo jazdy kat. B.
- 6) Kreatywność, komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Gromadzenie informacji o wydarzeniach lokalnych, a w uzasadnionych przypadkach o charakterze ponadlokalnym.
- 2) Opracowywanie redakcyjne tekstów i dokumentacji zdjęciowej z wydarzeń odbywających się w Gminie Mszczonów organizowanych przez Urząd Miejski, jednostki samorządowe oraz inne podmioty na terenie gminy.
- 3) Korekta przygotowanych materiałów informacyjnych pod względem poprawności merytorycznej, stylistycznej, gramatycznej, ortograficznej i interpunkcyjnej.
- 4) Opracowywanie treści umieszczanych w materiałach reklamowych i promocyjnych.
- 5) Przeprowadzanie ankiet oraz tworzenie prezentacji multimedialnych na potrzeby promocyjne gminy.
- 6) Śledzenie zmian w prawie prasowym oraz dbanie o aktualność informacji zamieszczanych w serwisie internetowym i Biuletynie Informacyjnym „Merkuriusz Mszczonowski”.
- 7) Administrowanie serwisu internetowego Gminnego Centrum Informacji.
- 8) Współpraca z innymi samorządami, mediami lokalnymi, regionalnymi i ogólnopolskimi.
- 9) Organizacja i koordynacja spotkań i wydarzeń o charakterze promocyjnym, kulturalnym i historycznym realizowanych w Gminie Mszczonów.
- 10) Współpraca w ramach zamówień publicznych realizowanych w związku z działalnością informacyjno-promocyjną i wydawniczą Gminnego Centrum Informacji.
- 11) Obsługa merytoryczna gości odwiedzających Izbę Pamięci Rodziny Maklakiewiczów oraz współorganizacja imprez związanych z działalnością tej Izby.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
- 2) Kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie.
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 4) Inne dodatkowe dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności.
- 5) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Termin składania aplikacji upływa w dniu 22 marca 2018 r. o godz. 15:00.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Gminnego Centrum Informacji lub pocztą na adres: *Gminne Centrum Informacji ul. Żyrardowska 4; 96-320 Mszczonów z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Specjalista ds. promocji i relacji z mediami w Gminnym Centrum Informacji”* w terminie do dnia 22.03.2018r. do godz. 15:00 (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP). Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.gci.mszczonow.pl> oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Centrum Informacji w Mszczonowie ul. Żyrardowska 4.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne: szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinno 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć:

- a) Oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń, o których mowa w pkt. 4.
- b) Zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości.

DYREKTOR GMINNEGO CENTRUM INFORMACJI

mgr Beata Sznajder