

**Prezydent Miasta Legnicy
ogłasza konkurs na wolne stanowisko podinspektora ds. komunikacji
społecznej w Biurze Prezydenta Miasta**

Nazwa i adres organizatora konkursu:

Urząd Miasta Legnica, 59 - 220 Legnica Plac Słowiański 8,

Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące kryteria formalne:

Wymagania konieczne:

- 1/ wymogi określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.08.223.1458),
- 2/ wykształcenie wyższe, preferowane humanistyczne lub administracyjne,
- 3/ bardzo dobra praktyczna znajomość obsługi komputera w zakresie środowiska MS Windows i pakietu MS Office,
- 4/ bardzo dobra znajomość języka obcego, preferowany język angielski.

Wymagania pożądane:

- 1/ znajomość przepisów prawnych: Kpa, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, prawa prasowego,
- 2/ doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 3/ umiejętność redagowania tekstów,
- 4/ zdolności organizacyjne,
- 5/ kreatywność, obowiązkowość i sumienność,
- 6/ dyspozycyjność i komunikatywność,
- 7/ gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,
- 8/ odporność na stres,
- 9/ duża kultura osobista.

Osoby zainteresowane udziałem w konkursie powinny złożyć:

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ pełny życiorys zawodowy,
- 3/ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4/ kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy,
- 5/ kserokopię dowodu osobistego,
- 6/ oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 7/ oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 8/ oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego).

Do zadań **podinspektora ds. komunikacji społecznej** w Biurze Prezydenta Miasta należy:

- 1/ obsługa korespondencji Prezydenta Miasta,
- 2/ prowadzenie kalendarza Prezydenta Miasta,
- 3/ prowadzenie i aktualizacja bazy adresowej firm i instytucji działających w Legnicy i regionie,
- 4/ obsługa spotkań z Prezydentem Miasta na podstawie zgłoszeń osobistych lub telefonicznych, w tym współpraca z Wydziałami Urzędu Miasta Legnicy w zakresie merytorycznego i organizacyjnego ich przygotowania,
- 5/ przygotowywanie informacji dla przełożonych w związku z uczestnictwem Prezydenta Miasta w spotkaniach, uroczystościach, naradach,

- 6/ organizacja udziału Prezydenta miasta w obchodach rocznic, uroczystościach i świętach państwowych,
- 7/ prowadzenie monitoringu mediów i zbioru informacji dotyczących działalności samorządu Legnicy pod kątem przygotowania serwisu samorządowego,
- 8/ wykonywanie zadań związanych ze współpracą Prezydenta Miasta z przedstawicielami administracji rządowej, organami samorządu terytorialnego, przedstawicielami organizacji gospodarczych i zawodowych, organizacjami pozarządowymi, klubami radnych Rady Miejskiej,
- 9/ realizowanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Prezydenta Miasta, Zastępców Prezydenta, Sekretarza i Skarbnika Miasta,
- 10/ utrzymywanie prawidłowego przepływu informacji i dokumentów,
- 11/ organizacja konkursów promujących różne przedsięwzięcia, firmy i instytucje lokalne,
- 12/ przygotowywanie tekstów informacyjno – promocyjnych,
- 13/ prowadzenie dokumentacji fotograficznej ważnych wydarzeń w mieście,
- 14/ współpraca z Centrum Informacji Miejskiej i OSiR-em oraz z wydziałami i jednostkami organizacyjnymi gminy, a także z innymi instytucjami i podmiotami w zakresie informacji i promocji miasta,
- 15/ aktualizacja strony internetowej Prezydenta Miasta.

Oferty konkursowe należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem "Konkurs na stanowisko podinspektora ds. komunikacji społecznej w Biurze Prezydenta Miasta " do dnia 16 lipca 2010 r. w kancelarii Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8.