



Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

Głównego specjalisty w Referacie Gminne Centrum Informacji i Promocji

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- 1) pełnienie funkcji redaktora naczelnego wydawanego przez Gminę biuletynu, w tym:
 - a) pozyskiwanie materiałów do publikacji,
 - b) redagowanie tekstów,
 - c) odpowiedzialność za treść przygotowywanych materiałów prasowych oraz za dbałość o poprawność języka materiałów prasowych oraz przeciwdziałania jego wulgaryzacji,
 - d) współdziałanie w zakresie spraw związanych z imprezami promującymi gminę oraz spraw wydawnictw, folderów i innych materiałów promujących gminę,
- 2) realizacja zadań z zakresu promocji gminy, ze szczególnym uwzględnieniem kontaktów z miastami partnerskimi:
 - a) współpraca zagraniczna z miastami partnerskimi,
 - b) obsługa wizyt delegacji zagranicznych w Łomiankach,
 - c) inicjowanie współpracy krajowej i zagranicznej,
 - d) koordynowanie spraw dotyczących funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Łomianki, w tym umieszczanie informacji na stronie.

Wymagania konieczne:

- ◆ obywatelstwo polskie,
- ◆ wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w zrozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- ◆ co najmniej czteroletni staż pracy.

Wymagania pożądane:

- ◆ wykształcenie wyższe, kierunek dziennikarstwo,
- ◆ minimum 3-letnie doświadczenie w pracy dziennikarskiej,
- ◆ rzetelność,
- ◆ odpowiedzialność,
- ◆ komunikatywność,
- ◆ umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- ◆ życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- ◆ kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- ◆ kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- ◆ kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- ◆ podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- ◆ klauzula o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz.926 ze zm."

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub pocztą kompletu dokumentów
w terminie

od dnia 11 lutego 2011 r. do dnia 21 lutego 2011 r. pod adres:

Urząd Miejski w Łomiankach
ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki
Referat Kadr pok.2
z dopiskiem na kopercie: "Główny specjalista w GCI"

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres
w terminie do dnia 21 lutego 2011 r.**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

BURMISTRZ

Tomasz Dąbrowski