

**KONKURS NA STANOWISKO
INSPEKTORA DS. MULTIMEDIÓW I PROMOCJI
CENTRUM AKTYWNOŚCI LOKALNEJ W PIONKACH**

Zakres zadań:

1. prowadzenie lokalnego medium o zasięgu na terenie miasta Pionki oraz otaczających miasta gmin (lokalna rozgłośnia radiowa, lokalne studio TV),
2. prowadzenie strony internetowej CAL-u,
3. prowadzenie profili CAL na stronach społecznościowych,
4. obsługa sprzętu projekcyjnego, wizyjnego, nagłaśniającego i oświetleniowego,
5. zapewnienie odpowiedniego sprzętu sekcjom na imprezach, spotkaniach,
6. zapewnienie odpowiedniego sprzętu na konferencjach, szkoleniach itp.
7. nagrywanie i obróbka reportaży o ważnych wydarzeniach w Pionkach i regionie,
8. promocja i sprzedaż działań CAL-u,
9. pozyskiwanie i prowadzenie bazy odbiorców (osoby indywidualne, firmy, organizacje) na imprezy, warsztaty itp. CAL,
10. wykonywanie plakatów, materiałów promocyjnych CAL,
11. prowadzenie kafejki internetowej.

Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem

- wymagania niezbędne:

1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
3. wykształcenie wyższe lub co najmniej średnie,
4. brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. co najmniej 2 letni staż pracy przy wykształceniu wyższym lub co najmniej 4 letni staż pracy przy wykształceniu średnim,
7. znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego

- wymagania dodatkowe, preferowane:

1. doświadczenie przy obsłudze multimediiów typu: kamera, mikser, wideo, komputery,
2. doświadczenie w pracy w telewizji lub radio,
3. umiejętność prowadzenia telewizji internetowej,
4. umiejętność tworzenia stron internetowych,
5. umiejętność w nagrywaniu reportaży, informacji codziennych, informacji kulturalnych itp.,
6. wiedza i doświadczenie w zakresie organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością jednostki,
7. umiejętność projektowania i tworzenia plakatów, materiałów promocyjnych,
8. szeroko rozwinięte umiejętności społeczne i łatwość nawiązywania relacji międzyludzkich,
9. zdolności organizacyjne,
10. kreatywność,
11. zaangażowanie i determinacja w dążeniu do celu,
12. umiejętność pracy w zespole,
13. mobilność, własny samochód, prawo jazdy kategorii „B”,
14. dyspozycyjność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,

2. życiorys zawodowy (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadcstwo pracy, zaświadczenia),
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
9. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora ds. multimediów i promocji.

Kopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Informacja o metodach i technikach naboru:

- 1) weryfikacja formalna i merytoryczna nadesłanych aplikacji,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna,

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni na piśmie lub telefonicznie o miejscu i terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty należy składać do dnia 06.09.2013r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do Urzędu).

Miejsce składania dokumentów: Urząd Miasta Pionki, Aleja Jana Pawła II 15, 26 – 670 Pionki, pok. nr 27, 28 .

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na inspektora ds. multimediów i promocji Centrum Aktywności Lokalnej w Pionkach.”

Inne informacje:

Dokumenty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane, można je odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru w pokoju nr 28 (nieodebrane nie będą odsyłane).

Dyrektor CAL w Pionkach zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w każdym czasie bez podawania przyczyn.

Dyrektor CAL w Pionkach
(-) Małgorzata Kacprzak