

MAŁOPOLSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w KRAKOWIE

Dyrektor Generalny poszukuje kandydata na stanowisko:

Inspektor

w Oddziale Prasowym

Biura Wojewody

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk: 2

Miejsce wykonywania pracy: Kraków

Główne obowiązki:

- Informowanie środków masowego przekazu o działalności, programach i wynikach pracy Wojewody, Wicewojewody, Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz jednostek podporządkowanych;
- Udzielanie odpowiedzi na pytania dziennikarzy dotyczące działalności Wojewody, Wicewojewody oraz Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, współpraca z Rzecznikiem Prasowym Wojewody, Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Małopolskiego i właściwymi instytucjami w zakresie udzielania informacji środkom masowego przekazu nt. sytuacji w województwie w stanach kryzysowych;
- Współorganizowanie akcji promocyjnych i wizerunkowych Wojewody, Wicewojewody oraz Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, realizacja zobowiązań wynikające z przyjętych przez Wojewodę zaproszeń, patronatów oraz udziału w komitetach honorowych;
- Współorganizowanie konferencji prasowych i briefingów zapewniających prawidłową politykę informacyjną Urzędu;
- Współuczestniczenie w monitorowaniu mediów i przygotowywanie codziennych przeglądów mediów w celu wsparcia bieżącej pracy Wojewody, Wicewojewody i Urzędu;
- Redagowanie strony internetowej Urzędu oraz bieżące aktualizowanie Biuletynu Informacji Publicznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakresie dokumentacji działania Wojewody, Wicewojewody i Kierownictwa Urzędu;

Wykształcenie: wyższe

Wymagania niezbędne:

- 6 miesięcy stażu pracy w administracji publicznej - potwierdzony kopiami świadectw pracy lub innych dokumentów,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz struktur administracji publicznej w Polsce,
- bardzo dobra znajomość kodeksu postępowania administracyjnego oraz administracyjnego prawa materialnego
- znajomość języka angielskiego, niemieckiego lub francuskiego na poziomie komunikatywnym,
- znajomość ustawy Prawo prasowe,
- odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu,
- komunikatywność,
- umiejętność samodzielnego organizowania pracy własnej,
- zdolności organizacyjne.

Wymagania dodatkowe:

- 6 miesięcy stażu pracy w oddziale lub jednostce zajmującej się współpracą ze środkami masowego przekazu,
- znajomość języka angielskiego, niemieckiego lub francuskiego na poziomie bardzo dobrym,
- znajomość zasad Public Relations,
- doświadczenie w kontaktach z dziennikarzami,
- umiejętność pisanie i redagowania notatek prasowych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie wymagań formalnych:

- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji,
- życiorys i list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Dokumenty należy składać lub przesłać

do: **11.02.2011 r.** pod adresem:

Małopolski Urząd Wojewódzki

Wydział Certyfikacji i Administracji

ul. Basztowa 22 (pok. 24)

31-156 Kraków

z dopiskiem „oferta pracy”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska.

Inne informacje:

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie http://www.wrotamalopolski.pl/root_BIP/BIP_w_Malopolsce/root_UW/podmiotowe/Ogloszenia/Nabor/ oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Decyduje data stempla pocztowego.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisijnemu zniszczeniu.

Dodatkowe informacje tel. (12) 39-21-245.