

## ZARZĄD GEODEZJI I KATASTRU MIEJSKIEGO GEOPOZ

**Oferta pracy Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ  
- ul. Gronowa 20, 61-655 Poznań -**

### **Stanowisko ds. komunikacji społecznej**

Wymiar etatu: **pełny**

Forma nawiązania stosunku pracy: **umowa o pracę na zastępstwo**

**Nr referencyjny ZG-ZKS.11001.7.2017**

Publikacja: 30.05.2017 r.

**Termin składania ofert: 9.06.2017 r.**

#### **Zakres podstawowych czynności**

- Podejmowanie działań związanych z kreowaniem wizerunku jednostki.
- Administrowanie, współredagowanie, monitorowanie aktualności strony podmiotowej internetowej i Biuletynu Informacji Publicznej ZGiKM GEOPOZ.
- Współuczestniczenie w kształtowaniu i realizacji polityki informacyjnej, w tym w promocji projektu unijnego.
- Podejmowanie działań związanych z obsługą oraz doskonaleniem obsługi klienta.

#### **Wymagania niezbędne**

- Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.
- Wykształcenie wyższe lub w trakcie studiów - nauki społeczne, humanistyczne.
- Znajomość programów: Corel Draw lub Adobe Photoshop.
- Doświadczenie na takim samym, bądź podobnym stanowisku.

#### **Wymagania dodatkowe**

- Wykształcenie wyższe - nauki społeczne, humanistyczne.
- Znajomość zagadnień Public Relations.
- Wiedza z zakresu promowania projektów unijnych.
- Umiejętność tworzenia projektów graficznych.
- Znajomość języka HTML.
- Kreatywność, umiejętność samodzielnego redagowania tekstów.
- Wysokie umiejętności komunikacyjne.
- Zmysł estetyczny.

#### **Warunki pracy**

- Stanowisko pracy mieści się w wielokondygnacyjnym budynku wyposażonym w windy (windy przystosowane dla osób niepełnosprawnych).
- Oświetlenie stanowiska pracy naturalne i sztuczne.
- Przewaga wysiłku umysłowego.
- Podczas pracy wykorzystuje się komputer z monitorem LCD, obsługuje drukarkę, telefon, urządzenia wielofunkcyjne, korzysta z materiałów biurowych.

## Informacje dodatkowe

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w naszej jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi co najmniej 6%.

## Wymagane dokumenty

- CV – imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
- Oświadczenie o:
  - pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - nieposzlakowanej opinii.
- Kopie: świadectw pracy/dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz wykształcenie i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy. W przypadku składania aplikacji drogą elektroniczną – istnieje możliwość dołączenia dokumentów w formie załączników, bądź przedstawienia ich podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

**Zachęcamy do składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, tj. do wypełnienia wniosku on-line na naszej stronie internetowej.**

## Informacje uzupełniające

Aplikacje przesyłane tradycyjną pocztą lub składane osobiście w kancelarii - Sali Obsługi Klienta, winny zawierać numer referencyjny. Decyduje dzień wpływu (dostarczenia) aplikacji do naszej jednostki.

Podanie przez kandydata szerszego zakresu danych niż wymagane, wiąże się z koniecznością wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.geopoz.pl](http://www.geopoz.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ w Poznaniu przy ul. Gronowej 20.

Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.