

OPIS STANOWISKA PRACY PRACOWNIKA URZĘDU MIASTA

1.	Stanowisko	Rzecznik Prasowy
2.	Lokalizacja w strukturze organizacyjnej	Bezpośrednia podległość: Prezydent Miasta
3.	Krótką charakterystyka i cel pracy	1) realizowanie polityki informacyjnej Gminy Miejskiej oraz sprawowanie funkcji rzecznika prasowego Prezydenta, 2) tworzenie pozytywnego wizerunku miasta, troska o obecność miasta i tematyki z nim związanej na łamach mediów, dostarczanie dziennikarzom materiałów informacyjnych dotyczących tematyki miejskiej, związanych z funkcjonowaniem Gminy i Urzędu, 3) koordynowanie przepływu informacji przekazywanych środkom masowego przekazu przez komórki organizacyjne Urzędu, 4) koordynacja i nadzór nad przygotowywaniem biuletynu informacyjnego Gminy, zarządzanie dystrybucją 5) organizowanie konferencji prasowych, 6) przygotowywanie odpowiedzi dla Prezydenta na publikacje zamieszczane w mediach, 7) wykonywanie dokumentacji fotograficznej,
4.	Zakres obowiązków	
4.1	Podstawowe	realizacja polityki informacyjnej zewnętrznej i wewnętrznej Urzędu Miasta
4.2	Nieregularne	Wykonywanie innych obowiązków wynikających z zadań powierzonych przez Prezydenta Miasta
4.3	Zakres uprawnień	1/ dostęp do zasobów sieciowych UM 2/ dostęp do systemu Ratusz (RISS, GRU) 3/ inne wynikające z realizowanych zadań
4.4	Znajomość przepisów prawa	Znajomość podstawowych regulacji prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego w Polsce; znajomość prawa prasowego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawa o ochronie danych osobowych
5.	Położenie	Prezydent Miasta
6.	Relacje do innych pracowników	
6.1	Zastępstwa aktywne	
6.2	Zastępstwa pasywne	

6.3	Współpraca z innymi podmiotami	współpraca z wydziałami i jednostkami organizacyjnymi UM oraz innymi instytucjami i mediami w celu realizacji polityki informacyjnej
7.	Maszyny, narzędzia, materiały	Maszyny i urządzenia biurowe (komputer, drukarka, ksero, skaner, faks, telefon, aparat fotograficzny),
8.	Warunki pracy	1/ praca w zespole 2/ udział w spotkaniach, uroczystościach, imprezach również poza Urzędem. Dyspozycyjność.
9.	Wynagrodzenie i inne świadczenia	zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. z dnia 4 sierpnia 2005 r.)