

Zarządzenie nr 1/2014
Dyrektora Centrum Informacyjnego Lasów Państwowych
z 5 marca 2014 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzenia konkursu na stanowisko
Redaktora ds. Stron Internetowych w Redakcji Prasy Leśnej w Centrum
Informacyjnym Lasów Państwowych.

Znak sprawy: D-110/01/2014

Na podstawie § 2 ust. 1 i § 3 ust. 1 Zarządzenia nr 43 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 23 maja 2002 roku w sprawie zasad funkcjonowania Centrum Informacyjnego Lasów Państwowych (OP-0151-4-2002) oraz na podstawie § 10 i 11 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Informacyjnego Lasów Państwowych, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2013 Dyrektora Centrum Informacyjnego Lasów Państwowych z 11 czerwca 2013 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Centrum Informacyjnego Lasów Państwowych (D – 1020/01/2013), zarządzam, co następuje:

§ 1

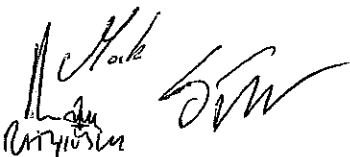
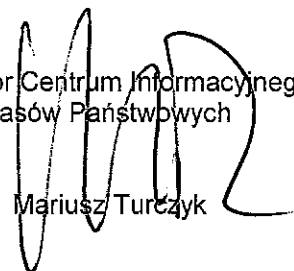
Wprowadzam do stosowania Regulamin przeprowadzenia konkursu na stanowisko Redaktora ds. Stron Internetowych w Redakcji Prasy Leśnej w Centrum Informacyjnym Lasów Państwowych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 marca 2014 r.

Dyrektor Centrum Informacyjnego
Lasów Państwowych

Mariusz Turczyk



Załącznik do Zarządzenia nr 1/2014
z dnia 5 marca 2014 r.

**REGULAMIN
PRZEPROWADZENIA KONKURSU
NA STANOWISKO REDAKTORA ds. STRON INTERNETOWYCH W REDAKCJI
PRASY LEŚNEJ W CENTRUM INFORMACYJNYM LASÓW PAŃSTWOWYCH
(CENTRUM)**

§ 1

Dyrektor Centrum ogłasza konkurs i przekazuje informację o konkursie do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, umieszcza na stronie internetowej Lasów Państwowych oraz zamieszcza na portalach i serwisach internetowych poświęconych pracy.

§ 2

Treść ogłoszenia, o którym mowa w §1:

„Centrum Informacyjne Lasów Państwowych ogłasza nabór na stanowisko Redaktora ds. Stron Internetowych.

Kandydatki i kandydaci powinni spełniać następujące warunki:

- ukończone studia wyższe,
- biegła umiejętność adiustacji tekstów, wyboru fotografii, pisania informacji prasowych itp. zadań redakcyjnych,
- umiejętność pracy komputerowej (środowisko Windows),
- umiejętność pracy „wirtualnej” za pośrednictwem Internetu (komunikatory, poczta, media społecznościowe),
- doświadczenie w pracy w CMS (dowolny),
- biegła znajomość Internetu jako medium, zainteresowanie pracą dziennikarską oraz PR,
- umiejętność pracy samodzielnej,
- znajomość języka angielskiego,
- co najmniej 2-letnie doświadczenie pracy w redakcji czasopisma lub portalu internetowego.

Dodatkowym atutem będą:

- umiejętność nagrywania i montowania krótkich filmów wideo,
- znajomość zagadnień związanych z leśnictwem lub (i) środowiskiem naturalnym,
- obsługa programów graficznych i do zarządzania zbiorami zdjęć (Photoshop, Lightroom).

Obowiązki:

- redagowanie artykułów nadesłanych do redakcji przeznaczonych do publikacji w Internecie,
- publikacja artykułów własnych i nadesłanych do redakcji na stronach poprzez CMS,
- współpraca z rzecznikami regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych oraz lokalnymi korespondentami,
- monitorowanie wydarzeń związanych z Lasami Państwowymi i leśnictwem,
- uczestnictwo i przygotowywanie relacji z wydarzeń, takich jak:
 - o konferencje,
 - o seminaria,
 - o targi,
 - o posiedzenia sejmowe,
 - o imprezy kulturalne i innych podobnych,
- w tym:
 - o wykonywanie zdjęć,
 - o przygotowywanie i montaż relacji wideo,
- przeprowadzanie wywiadów, w tym wideo,
- udział w działaniach w mediach społecznościowych,
- obsługa bazy zdjęciowej CILP,
- pisanie tekstów do czasopism wydawanych przez CILP oraz współpraca z innymi zespołami CILP.

Oferujemy:

- pracę na pełen etat,
- opiekę medyczną,

- możliwość szkoleń i rozwoju pracowniczego.

Miejscem pracy jest siedziba CILP w Warszawie. Praca możliwa do podjęcia od 1 kwietnia br.

Zgłoszenia i CV prosimy nadsyłać wyłącznie drogą elektroniczną (tytuł maila: REDAKTOR w CILP) do 14 marca 2014 roku na adres: a.rutkowski@cilp.lasy.gov.pl. Prosimy o zamieszczenie w dokumentach następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz.U. Nr. 133, poz. 883).

Do zgłoszenia prosimy dołączyć skany z wybranych własnych prac dziennikarskich. O dalszych krokach postępowania kwalifikacyjnego zainteresowanych powiadomimy pocztą elektroniczną".

§ 3

1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa w składzie:
 - 1) Artur Rutkowski – Redaktor Naczelny Prasy Leśnej – przewodniczący Komisji,
 - 2) Renata Dobrzyńska – Kierownik Redakcji Wydawnictw Nieperiodycznych,
 - 3) Sergiusz Sachno – Straszny Specjalista ds. Serwisów Internetowych.
2. W przypadku nieobecności jednego z członków Komisji dyrektor Centrum wskazuje osobę zastępującą nieobecnego członka Komisji.
3. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący.

§ 4

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) rozstrzygnięcie o dopuszczeniu osoby przystępującej do konkursu, zwanej dalej Kandydatem, do rozmowy kwalifikacyjnej na podstawie dostarczonych dokumentów;
- 2) powiadomienie Kandydatów dopuszczonych do rozmowy kwalifikacyjnej o terminie, trybie i miejscu przeprowadzenia konkursu, w tym ustalenie jego wyniku i podjęcie decyzji o jego zakończeniu;
- 3) stworzenie rezerwowej listy Kandydatów na wypadek zaistnienia konieczności zatrudnienia większej liczby osób lub rezygnacji z zawarcia umowy o pracę przez wybranego Kandydata;
- 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego konkursu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 5

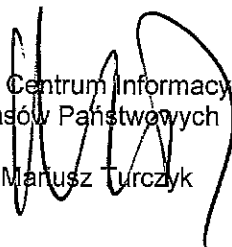
1. Tryb przeprowadzania konkursu obejmuje następujące etapy:
 - 1) ustalenie przez komisję, czy Kandydat spełnia formalne wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie, oraz wstępną ocenę Kandydata przez Komisję i wybór osób, które zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną;
 - 2) rozmowę kwalifikacyjną Komisji z Kandydatem;
 - 3) wyłonienie Kandydata, który został najwyżej oceniony przez komisję na podstawie kwestionariusza oceny Kandydata (załącznik nr 2 do regulaminu) i wskazanie Kandydata o najwyższej liczbie przyznanych punktów.
2. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu wskazanego kandydata w Centrum podejmuje Dyrektor Centrum.

§ 6

1. O wynikach przeprowadzonego konkursu Kandydaci zaproszeni na rozmowę informowani są telefonicznie bądź drogą e-mailową w ciągu 7 dni od zakończenia konkursu.
2. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej.

Dyrektor Centrum Informacyjnego
Lasów Państwowych

Mariusz Turczyk



**Protokół z przeprowadzonego konkursu na stanowisko
Redaktora ds. Stron Internetowych
w Centrum Informacyjnym Lasów Państwowych**

1. Konkurs na stanowisko Redaktor ds. Stron Internetowych

Do udziału w rozmowach kwalifikacyjnych zaproszono następujących kandydatów:

- 1)
- 2)
- 3)

W dniu Komisja w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)

przeprowadziła rozmowy kwalifikacyjne.

Na rozmowę kwalifikacyjną nie zgłosili się:

.....

2. Kandydaci rekomendowani przez Komisję:

Lp.	Imię i nazwisko
1	
2	
3	

3. Ponadto wyłoniono listę rezerwową kandydatów:

Lp.	Imię i nazwisko
1	
2	
3	

1.
2.
3.

(podpisy członków Komisji)

Warszawa,

Decyzja Dyrektora:

Kwestionariusz oceny Kandydata
Rozmowa kwalifikacyjna

Na stanowisko Redaktora ds. Stron Internetowych

(nazwa stanowiska pracy)

w Redakcji Prasy Leśnej

(nazwa komórki organizacyjnej)

.....
(imię i nazwisko kandydata)

Liczba pkt.	WIEDZA I KOMPETENCJE, maks. 10 pkt. wg poniższych kryteriów:	Przedział skali ocen
	Redagowanie tekstów	0-7
	Wiedza o Internecie i mediach społecznościowych	0-3
	ROZMOWA KWALIFIKACYJNA - ocena predyspozycji kandydata, maks. 15 pkt	0-15
	Razem - liczba punktów	

Suma uzyskanych punktów

1.
2.
3.

(podpisy członków Komisji)