

SCHEDA DEL PROFILO RICERCATO

CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 POSTO DI SPECIALISTA COMUNICAZIONE E IMMAGINE CAT. D3

Il Comune

Il Comune di Sesto San Giovanni conta oltre 80 mila abitanti su un territorio che ha una superficie superiore agli 11.800.000 mq.

L'amministrazione comunale si avvale di circa 700 dipendenti per la gestione diretta dei servizi ed il controllo delle funzioni affidate all'esterno.

Il dimensionamento organico quali-quantitativo è stato strutturato prevedendo un forte apporto delle funzioni manageriali, specialistiche e di ruoli impiegatizi dedicati a processi diversificati e rivolti all'utenza.

L'organigramma descrive una direzione per settori secondo i bisogni degli utenti e le attività istituzionali, mentre l'integrazione è affidata alla Direzione generale e a funzioni di staff:

- Attività Istituzionali: Servizi istituzionali, Polizia locale, Tributi;
- Servizi per i cittadini: Servizi educativi, Cultura-Politiche giovanili e sport, Servizi sociali; Servizi per il territorio
- Funzioni di Staff: Affari generali, Attività finanziarie e contabili, Personale ed organizzazione, Servizi informativi e statistici, Servizi legali, Programmi e relazioni esterne.

Il contesto

Il/la candidato/a ricercato/a sarà inserito presso il settore Programmi e relazioni esterne, direzione che presidia i seguenti obiettivi:

- Comunicazione istituzionale: Portale del Cittadino, Urban Center, Immagine coordinata
- Relazioni con istituzioni scientifiche nazionali ed internazionali
- Pace - Diritti umani - Cooperazione internazionale e Gemellaggi
- Progetti: Progetto Unesco, Tempi e orari della città

All'interno del Settore vi è inoltre l'Ufficio Staff del Sindaco.

Lo Staff del Sindaco attualmente è composto da uno Specialista giuridico amministrativo e da 5 impiegati esperti amministrativi e si articola in due unità operative che operano in stretta collaborazione: la Segreteria del Sindaco e l'Ufficio stampa.

Le attività di riferimento sono: rapporti con i media, comunicazione istituzionale, cura dell'informazione ai cittadini sull'attività del Sindaco e degli organi dell'amministrazione locale (Giunta e Consiglio), organizzazione di cerimonie e manifestazioni, gestione delle relazioni con i cittadini e con i soggetti sociali presenti sul territorio.

In particolare l'Ufficio stampa opera in stretta interdipendenza con il Portale del cittadino e con l'Ufficio Relazioni col Pubblico (URP) e si relaziona con tutti i settori e gli assessorati del Comune offrendo un supporto specialistico e operativo in materia di comunicazione e di promozione della città.

Lo/la specialista che si ricerca verrà assegnato allo Staff del Sindaco - Ufficio stampa, dipenderà direttamente dal direttore del settore e gli verrà attribuito il sottoprofilo di specializzazione di Giornalista poiché si prevede che operi all'interno dell'Ufficio Stampa prevalentemente con funzioni specialistiche e responsabilità professionali riferibili ai requisiti di questa qualifica, come definito nel bando.

Le attività

I compiti assegnati allo/la specialista che si ricerca riguardano attività così strutturate:

Comunicazione del Sindaco e della Giunta

- Pianificazione ed orientamento dell'attività dell'Ufficio Stampa in relazione alle esigenze di comunicazione del Sindaco e dei singoli Assessori quando presidiano nuovi ed importanti obiettivi di mandato
- Predisposizione di documenti e di comunicazioni attraverso vari canali per promuovere l'attività del Comune

Rapporti con i media

- Redazione comunicati stampa
- Monitoraggio della rassegna stampa
- Convocazione e gestione delle conferenze stampa
- Lavoro d'interfaccia tra il mondo dell'informazione e le strategie ed i risultati dell'Amministrazione comunale

Sviluppo delle attività di comunicazione dell'Ente

- Direzione del giornale comunale "Notizie in Comune", redazione e cura diretta dell'uscita periodica
- Direzione del Portale del cittadino
- Gestione dei forum on line di discussione
- Supporto specialistico agli utenti interni per qualificare la comunicazione all'esterno
- Supporto all'organizzazione di eventi e manifestazioni attraverso un lavoro in team con i servizi coinvolti o promotori

Analisi e sviluppo delle potenzialità di comunicazione

- Individuazione e sviluppo di nuovi canali di comunicazione e di nuovi interlocutori, curando la relazione con i diversi Settori e l'analisi del loro particolare bisogno d'informazione e comunicazione all'esterno

Le conoscenze

Allo/la Specialista comunicazione e immagine sono richieste le conoscenze professionali del sottoprofilo attribuito, riferite in particolare alla scrittura ed alle capacità redazionali con le modalità adeguate ai diversi media, in particolare giornali e web.

Si presuppone una buona conoscenza e uso dell'ambiente Windows, del pacchetto Office e della posta elettronica.

Nell'area comunicazione si richiede la conoscenza dei paradigmi del public speaking ed una conoscenza della lingua inglese scritta e parlata adeguata alle necessità dell'ambiente professionale di riferimento.

Inoltre si richiedono le seguenti conoscenze di contesto:

- Finalità e funzioni degli Enti locali con particolare riferimento all'organizzazione dei Comuni
- Nozioni di base relative all'erogazione dei servizi pubblici ed alla loro organizzazione
- Principi generali di accessibilità dei siti web della Pubblica amministrazione

Le competenze

Lo/la Specialista comunicazione e immagine dovrà possedere le seguenti competenze:

- Spiccate attitudini relazionali sviluppate nella gestione dei rapporti con soggetti esterni ed inoltre applicate nell'offrire consulenza e supporto ai referenti interni dei servizi comunali
- capacità redazionali e di comunicazione per riformulare gli aspetti tecnici del linguaggio comunale adeguandolo alle caratteristiche della scrittura e della lettura dei diversi canali attivati
- capacità di orientamento all'utente interno, ai suoi bisogni, alle sue aspettative ed alla sua soddisfazione

Ci si attende inoltre che lo/la specialista che si ricerca sviluppi comportamenti organizzativi sulla base di:

- capacità di lettura dei contesti istituzionali, politici, sociali e di quelli più specifici del territorio comunale e dell'area metropolitana in cui è compreso
- motivazione ad aggiornare le proprie conoscenze specialistiche poiché lo sviluppo della comunicazione nella pubblica amministrazione richiede flessibilità e capacità di innovazione
- buone capacità di integrazione e di lavoro in gruppo
- efficacia operativa e tensione alla qualità
- creatività e spirito di iniziativa rispetto alla risoluzione di nuove problematiche