

SCHEMA DESCRITTIVA N. 5

n. 2 posti di categoria C – profilo professionale “tecnico” – posizione lavorativa “Tecnico di comunicazione pubblica e immagine”

Sintesi dei contenuti dell’attività lavorativa

Viene di seguito riportata una sintetica descrizione dei contenuti lavorativi della posizione lavorativa oggetto del presente avviso pubblico di mobilità espressa in termini di competenze tecnico-professionali, articolate in capacità e conoscenze, secondo la classificazione approvata con determinazione dirigenziale n. 3751 del 22.03.2012 che individua il repertorio delle posizioni lavorative, cioè delle professioni dell’Ente Regione Emilia-Romagna

<u>Competenza tecnico-professionale</u> <u>Attività di comunicazione pubblica</u>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none">• Supportare le attività di redazione e realizzazione di materiali informativi e divulgativi (comunicati, locandine, brochure, inviti, programmi, riviste, canali TV etc.) per la comunicazione istituzionale, di servizio e di cittadinanza e di eventi pubblici.• Mantenere e favorire il collegamento funzionale con tutte le strutture regionali per il supporto a iniziative/eventi di settore e a campagne di comunicazione e informazione.• Eseguire la stesura di interventi e/o presentazioni per la partecipazione a convegni, seminari, conferenze.	<ul style="list-style-type: none">• Teorie e tecniche di comunicazione pubblica• Principi di editoria e tecniche redazionali• Norme e regole stilistiche

<u>Competenza tecnico-professionale</u> <u>Supporto all’organizzazione di eventi</u>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none">• Curare la predisposizione del luogo e gli aspetti tecnici connessi all’evento.• Contribuire alle attività di promozione dell’evento attraverso la diffusione del materiale informativo.• Garantire le attività di traduzione e di interpretariato anche attraverso le agenzie preposte.• Supportare le attività di accoglienza e di servizio durante la realizzazione dell’evento.	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologie informatiche e telematiche per la comunicazione pubblica• Time management• Teorie e tecniche di comunicazione pubblica• Problem solving

--

<u>Competenza tecnico-professionale</u> <i>Redazione pagine web</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Curare ed aggiornare i contenuti di pagine web e di banche dati specialistiche. • Contribuire alla redazione di newsletter, alla gestione di forum di settore e applicativi e-democracy. • Collaborare all'aggiornamento delle schede informative relative alle varie tematiche di interesse per l'utenza regionale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tecnologie informatiche e telematiche per la comunicazione pubblica

<u>Competenza tecnico-professionale</u> <i>Attività di Sportello Informativo</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Rispondere alle richieste dell'utente che si rivolge allo sportello utilizzando ogni forma di contatto (incontri, telefono, posta elettronica, posta, fax, tecnologie voice portal). • Raccogliere le informazioni attraverso le fonti documentarie (cartacee, on line) ed il collegamento con la rete di referenti interni ed esterni. • Censire le informazioni raccolte e curarne l'aggiornamento attraverso l'utilizzo della banca dati. • Predisporre statistiche mensili sui contatti e relazioni di feed-back. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di comunicazione e relazione interpersonali • Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati

<u>Competenza tecnico-professionale</u> <i>Attività grafiche, video e fotografiche</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>

<ul style="list-style-type: none">• Organizzare le attività di produzione e/o di funzionamento (carta e altri materiali di consumo, rapporti con i committenti) del centro stampa in raccordo con il capo reparto.• Supportare l'esecuzione e la realizzazione del prodotto-grafico e/o multimediale in base alle esigenze del committente e coerentemente al manuale dell'immagine coordinata dell'ente e al catalogo dei servizi del centro stampa regionale.• Realizzare e riprodurre materiale fotografico e video.• Gestire e aggiornare l'archivio di documenti, immagini e video.	<ul style="list-style-type: none">• Grafica tradizionale ed arti visive• Programmi di grafica digitale• Tecniche di utilizzo delle macchine a stampa digitale e degli applicativi per la gestione del flusso.• Tecniche fotografiche e video
---	---