

Consiliul Județean Cluj

Stagii de internship în cadrul Serviciului Relații Publice – 2019

Nr. de locuri: 2

Domeniul de internship: *Relații publice, comunicare și relații internaționale*

Notă: Pentru a face experiența internilor cât mai relevantă și procesul de învățare cât mai cuprinzător, studenții vor fi cooptați pe parcursul stagiului de internship și în alte activități de interes gestionate de alte departamente ale Consiliului Județean printre care Serviciul Administrație Publică, Biroul Agenți Economici și Instituții Publice, Centrul Național de Informare și Promovare Turistică, etc.

Cerințe minimale pentru studenți:

Cunoștințe avansate de lucru cu calculatorul;

Cunoașterea la nivel avansat a limbii engleze;

Cunoașterea unei a doua limbi de circulație internațională constituie un avantaj.

Ce căutăm?

Persoane cu adevărat interesate și preocupate de studiul administrației publice și de aspectele concrete ale acestui domeniu, dinamice, dornice să se implice, cu o atitudine pro-activă, comunicative, atente la detalii, organizate, adaptabile, capabile să lucreze sub presiunea timpului, cu diferite categorii de public țintă. Bună cunoaștere a limbii române și capacitate crescută de exprimare, atât verbal, cât și în scris.

Activități în care internii se poți implica

- Conceperea planului de cooperări internaționale al Consiliului Județean Cluj și al instituțiilor sale subordonate;
- Pregătirea, organizarea și participarea la activitățile presupuse de vizitele la Consiliul Județean ale unor delegații străine, din regiunile partenere sau din alte regiuni;
- Elaborarea de comunicate de presă pe teme referitoare la activitățile și proiectele prioritare ale Consiliului Județean;
- Pregătirea și participarea la conferințele de presă și diversele evenimente aflate pe agenda publică a Consiliului Județean;
- Observarea pe viu și participarea la ședințele de Consiliu Județean;
- Familiarizarea cu instrumentele de comunicare ale instituției inclusiv web și Facebook și actualizarea acestora;
- Actualizarea diverselor baze de date referitoare la instituțiile și autoritățile centrale și locale, parlamentari, primării, servicii publice deconcentrate, sindicate și patronate, mediu de afaceri, ONG-uri, universități și facultăți etc.;
- Pregătirea și participarea la diverse evenimente publice organizate de Consiliul Județean sau la care acesta are calitatea de partener: târguri de profil, expoziții, primiri de delegații oficiale etc.;
- Elaborarea documentelor oficiale impuse de procesul de rezolvare a unor petiții formulate de către cetățeni;
- Primirea directă a cetățenilor și oferirea de informații.