

مركز التوظيف وشؤون الخريجين

خدمات التوظيف

نموذج شاغر وظيفي

دائرة الشؤون البلدية
DEPARTMENT OF MUNICIPAL AFFAIRS
بلدية مدينة أبوظبي
ABU DHABI CITY MUNICIPALITY



الرقم المرجعي: JV672

إسم المؤسسة: بلدية مدينة أبوظبي

نوع الشركة: حكومة

المسمى الوظيفي	محرر	التخصص	إتصال جماهيري - ترجمة
الراتب الشهري	31,800	الخبرة	حديثي التخرج أو مع خبرة في حدود العامين
مكان العمل	أبوظبي	نظام العمل	بدوام كامل
الجنسية	الإمارات	النوع	ذكور - إناث
الوصف الوظيفي - إعداد المسودات الأولية لكافة المقالات والمنشورات الصحفية والإعلامية التابعة للبلدية واستبعاد الأخطاء في الإملاء أو النحو أو الصرف أو القواعد اللغوية العامة، وإجراء التعديلات المطلوبة ورفعها الى المحرر الأول. - تقييم المحتوى لكافة الوثائق والتقارير والمقابلات والصور والمواد الجاهزة للنشر والعمل على اختيار أكثرها ملائمة لأغراض وأهداف البلدية من الناحية الإعلامية والدعائية ورفعها الى المحرر الأول. - استلام كافة المواد الإعلامية المعدة للنشر في وسائل الإعلام المختلفة تمهيداً لفحصها والتدقيق عليها للتأكد من سلامة المحتوى خفاً على مصداقية وسمعة البلدية. - متابعة التحضيرات لنشر المقالات والأخبار وغيرها من المواد الإعلامية في كافة مراحلها والتدخل الفوري حسب التوجيهات من قبل المحرر الأول لتعديل وإصلاح أي خطأ لغوي وذلك قبل مرحلة إرسال هذه المواد لوسائل الإعلام. - كتابة الخطابات المقرر إلقاءها من قبل كبار الشخصيات في البلدية في أي من المحاضرات أو الندوات التي تعدها البلدية وذلك من خلال التأكد من سلامتها اللغوية (حسب طلب المحرر الأول). - التنسيق مع المحرر الأول إختيار المواد الدعائية والإخبارية الخاصة بالبلدية، وإعدادها تمهيداً لنشرها عبر المجلات والمقالات والمواقع الإلكترونية التابعة للبلدية والتأكد من الامتثال لكافة القوانين والتشريعات الموضوعة من قبل الدوائر الحكومية المختصة في إمارة أبوظبي في مجال الإعلام. - تبادل الرأي مع المحرر الأول (حسب الحالة) لتحديد طبيعة الدعاية والأخبار وأسلوب العرض المطلوب لضمان إيصال الرسالة الصحيحة التي تريد البلدية إيصالها للمجتمع.			

مركز التوظيف وشؤون الخريجين

خدمات التوظيف

■ العمل مع المصور في قسم الإتصال من أجل اختيار الصور الملائمة لنشرها في المجلات والموقع الرسمي التابع للبلدية والاستعانة بخدماته عند الضرورة. القيام بأية مهام أخرى ذات صلة يوكله بها رئيس قسم الاتصال .	
بكالوريوس	المؤهلات
1	عدد الوظائف الشاغرة
غير محدد (لحين الإنتهاء من اغلاق الشاغر)	تاريخ أنتهاء التقديم

للتقديم ترسل السيرة الذاتية على البريد الإلكتروني:

mona.alobeidli@adm.abudhabi.ae

JOB NAVIGATOR

Locating Your Career Path



UAEU COPYR