


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: ds. komunikacji społecznej
na Samodzielnym Stanowisku Pracy do Spraw Komunikacji Społecznej w Biurze Wojewody

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

**31-156 Kraków
ul. Basztowa 22**

WARUNKI PRACY

Praca w terenie, krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe, częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz. Praca poza Urzędem w godzinach nadliczbowych, w tym w soboty i w niedziele, w godzinach nocnych - związana z obsługą uroczystości organizowanych przez Biuro Wojewody.

Pracodawca zapewnia racjonalne, niezbędne usprawnienia w środowisku pracy w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Usprawnienia polegają na dostosowaniu stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej wynikających ze zgłoszonego w konkretnej sytuacji stopnia i rodzaju niepełnosprawności. W przypadku niepełnosprawności wynikającej ze schorzenia narządu ruchu zapewniona jest odpowiednia wolna powierzchnia w pomieszczeniu pracy - w uzasadnionych przypadkach powierzchnia manewrowa umożliwiająca poruszanie się przy pomocy wózka inwalidzkiego. Zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry kubatury pomieszczeń, ich wysokości, szerokości drzwi (za wyjątkiem części drzwi w budynkach zabytkowych, również z obecnością progów), oświetlenia, a także ergonomii stanowiska pracy (odpowiednie, ergonomiczne siedziska, biurka, komputery i inne sprzęty). Część pomieszczeń higienicznosanitarnych posiada pełne dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych. Odległość od stanowiska pracy chronionej do najbliższego ustępu nie przekracza 50 m, a w przypadku konieczności korzystania wyłącznie z pomieszczenia w pełni przystosowanego do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim istnieje możliwość dotarcia do tego rodzaju pomieszczenia przy wykorzystaniu dźwigu osobowego i/lub pochylni.

Czynniki szkodliwe dla zdrowia w środowisku pracy nie występują, uciążliwe są bieżąco minimalizowane. Praca na stanowisku polega także na pracy w terenie, często w złych warunkach technicznych i atmosferycznych.

ZAKRES ZADAŃ

- Współpraca z Kierownictwem Urzędu w zakresie kreowania wizerunku Wojewody, Wicewojewodów oraz Urzędu w celu budowania długoterminowej strategii medialnej,
- Doradztwo w zakresie obsługi medialnej, Public Relations oraz bezpośrednich kontaktów z otoczeniem Wojewody, Wicewojewodów i Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie,
- Współpraca z mediami w zakresie współprodukcji materiałów drukowanych i elektronicznych oraz

- multimediów dotyczących Wojewody, Wicewojewody i Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie,
- Przeprowadzanie szkoleń z zakresu obsługi medialnej dla pracowników Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie,
 - Przygotowywanie Kierownictwa Urzędu do wystąpień publicznych, w tym w mediach poprzez zapewnienie i selekcję materiałów merytorycznych oraz zapewnienie właściwych warunków prezentacji i publikacji tych informacji .

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze współpracy z mediami - potwierdzone kserokopiami świadectw pracy lub innych dokumentów,
- znajomość jednego z wymienionych języków obcych: angielskiego, niemieckiego lub francuskiego na poziomie komunikatywnym,
- znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej oraz zasad protokołu dyplomatycznego,
- znajomość ustaw: prawo prasowe, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie informacji niejawnych, kpa, ustawy o służbie cywilnej
- posiadanie wiedzy ogólnej z zakresu historii, stosunków międzynarodowych, kultury i sztuki,
- umiejętność formułowania wypowiedzi ustnych i pisemnych w sposób zrozumiały,
- umiejętność wypowiadania się w sposób zwięzły, jasny i precyzyjny, dobierania stylu, języka i treści wypowiedzi odpowiednio do odbiorcy,
- umiejętność sporządzania opracowań pisemnych na temat kwestii problematycznych,
- umiejętność pozyskiwania informacji,
- umiejętność pisanie i redagowania artykułów oraz notatek prasowych, pism,
- umiejętność rozumienia i oceny ważnych wydarzeń życia społecznego, politycznego, gospodarczego i kulturalnego w kraju i na świecie,
- umiejętność pracy na komputerze,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe polonistyczne lub dziennikarskie,
- staż pracy: 6 miesięcy w administracji publicznej,
- znajomość jednego z wymienionych języków obcych: angielskiego, niemieckiego lub francuskiego na poziomie bardzo dobrym,
- doświadczenie w prowadzeniu kampanii Public Relations,
- odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność pracy w zespole, zdolności interpersonalne, komunikatywność,
- dyspozycyjność,
- umiejętność samodzielnego organizowania pracy własnej.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Małopolski Urząd Wojewódzki
Wydział Administracji i Logistyki
ul. Basztowa 22 (pok. 24)
31-156 Kraków
z dopiskiem „oferta pracy”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie <http://bip.malopolska.pl/muw/Article/id,286792.html> oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie BIP Urzędu (pod wyżej wymienionym adresem).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Dodatkowe informacje tel. (12) 39 21 443

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.