


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>07</b> czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: realizacji zadań Rzecznika prasowego urzędu  
w Zespole Komunikacji Społecznej Biura Administracyjno-Prawnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

ul. Grzybowska 80/82  
00-844 Warszawa

## WARUNKI PRACY

- konieczność współdziałania z wieloma instytucjami i podmiotami,
- stres związany z pracą pod presją czasu
- wyjazdy służbowe
- praca przy komputerze
- brak w budynku barier architektonicznych

## ZAKRES ZADAŃ

- Współtworzenie i realizacja strategii poprawy wizerunku Gospodarki Wodnej
- Współdziałanie w budowie społecznej akceptacji i wzrostu świadomości rangi programów Gospodarki Wodnej
- Koordynacja oraz nadzór nad strategiami wizerunkowymi i polityki informacyjnej Regionalnych Zarządów Gospodarki Wodnej
- Nadzór i koordynacja spójnej komunikacji wewnętrznej KZGW - RZGW i gospodarki wodnej
- Zarządzanie kryzysem od strony informacji i wizerunku (powodzie, katastrofy techniczne, susze)
- Monitoring mediów oraz tworzenie materiałów dla mediów, a także monitorowanie terminowej realizacji zadań urzędu, kluczowych dla jego wizerunku.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie dziennikarstwa, public relations, komunikacji społecznej, marketingu lub wykształcenie wyższe i studia podyplomowe w jednym z podanych zakresów
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze mediów, public relations lub komunikacji społecznej
- Praktyczna wiedza dotycząca tworzenia strategii komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej
- Wiedza dotycząca zarządzania ryzykiem
- Szeroki zakres umiejętności praktycznych, w tym umiejętność przygotowywania materiałów dla mediów, redagowania pism i komunikatów, organizacja konferencji, tworzenie prezentacji np. w PowerPoint, Prezi
- Poprawność i swoboda wyrażania myśli w języku polskim
- Znajomość warsztatu dziennikarskiego

- Swoboda w wystąpieniach publicznych/przed kamerą, przed mikrofonem, prowadzenie prezentacji i konferencji prasowych
- Wysokie umiejętności zarządcze, interpersonalne i komunikacyjne
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- Doskonała znajomość narzędzi public relations i umiejętność wykorzystywania ich w praktyce
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej
- Znajomość rynku medialnego w Polsce
- Kreatywność, otwartość i innowacyjność w podejściu do realizowanych zadań
- Umiejętność organizacji czasu i miejsca pracy
- Umiejętność działania pod presją czasu
- Odporność na stres

## 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
- Płyta CD z przykładową prezentacją na temat "Rok rzeki Wisły" - sporządzona w programie Prezi lub PowerPoint
- 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 nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. u. z 2016 r., poz. 1167)
- Kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej  
ul. Grzybowska 80/82  
00-844 Warszawa  
(VI piętro, pok. 636 - Kancelaria)

## 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%.

Wszystkie niezbędne dokumenty, wraz z przykładową, zwięzłą prezentacją na płycie CD należy składać lub przesać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "BAP/ks/1-1/2017".

Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie niezbędne dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów na jęz. polski, sporządzone lub poświadczane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty przesłane/złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Aplikacje nieodebrane w okresie 3 miesięcy od terminu składania dokumentów oraz niespełniające wymogów formalnych zostaną komisyjnie zniszczone.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Prezes Krajowego Zarządu Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie ul. Grzybowska 80/82.

Dane nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Każdy ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania, może także wnieść pisemne, umotywowane żądanie zaprzestania przetwarzania danych ze względu na jej szczególną sytuację. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich nie podanie uniemożliwi udział w rekrutacji.

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.

## 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.