

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>08</b> października 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: promocji i nowych mediów  
w Oddziale Komunikacji i Udostępniania

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**ul. Hankiewicza 1  
02-103 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, przy komputerze oraz częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz. Dla osób niepełnosprawnych istnieje możliwość poruszania się po budynku - obecność wind, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety, bariera architektoniczna - wejście do budynku niedostosowane dla osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Promocja Narodowego Archiwum Cyfrowego i zbiorów archiwalnych online.
- Realizacja zadań związanych z komunikacją społeczną i utrzymywaniem kontaktów z mediami.
- Realizacja zadań związanych ze współpracą z podmiotami zewnętrznymi w ramach projektów partnerskich.
- Prowadzenie działań edukacyjnych, szkoleniowych i wydawniczych.
- Współpraca z oddziałem archiwistyki cyfrowej w zakresie tworzenia graficznych interfejsów użytkownika.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze zarządzania treścią serwisów internetowych lub w obszarze komunikacji społecznej
- Kreatywność, dobra znajomość rynku mediów, wysoka kultura językowa i osobista.
- Umiejętności redakcyjne w zakresie prezentacji treści w mediach społecznościowych.
- Doświadczenie w projektach wydawniczych, wystawienniczych i popularyzatorskich.
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office.
- Znajomość przepisów ustawy o narodowym zasobie i archiwach.
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe dziennikarstwo i komunikacja społeczna
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w sektorze kultury lub administracji publicznej
- Umiejętność obsługi programu graficznego Adobe.
- Znajomość systemów zarządzania treścią CMS.

## 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 października 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Narodowe Archiwum Cyfrowe  
ul. Hankiewicza 1  
02-103 Warszawa

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie <http://www.nac.gov.pl/praca>  
Oświadczenia, CV oraz list motywacyjny muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Daty skrajne przy spełnianiu wymogu doświadczenia zawodowego/stażu pracy nie mogą budzić wątpliwości.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne (drogą elektroniczną lub telefonicznie).

Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrzone, decyduje data wpływu do NAC.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po trzech miesiącach od momentu zakończenia rekrutacji.

Oferty można składać osobiście w siedzibie NAC, sekretariat pokój 206, II p. w godzinach 8-16 oraz listownie z dopiskiem na kopercie "OKiU-2017"

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.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnością.