


| OFERTY DO               | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 09<br>listopada<br>2017 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: projektów informacyjno-promocyjnych  
w Wydziale Informacji w Departamencie Informacji i Promocji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Edukacji Narodowej  
al. J.Ch. Szucha 25  
00-918 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury)
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

narzędzia i materiały pracy - komputer i inne urządzenia biurowe,  
możliwość poruszania się po budynku: budynek wyposażony w windy, toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych, do wykorzystania schodów.

## ZAKRES ZADAŃ

- Opracowuje, przygotowuje, organizuje i realizuje materiały na przedsięwzięcia informacyjno-edukacyjne, w tym opracowuje dokumentację i projekty graficzne niezbędne do zrealizowania danego przedsięwzięcia.
- Bierze udział w działaniach promocyjno-informacyjnych prowadzonych przez resort, w tym odpowiada za, opracowywanie materiałów promocyjnych (prezentacji multimedialnych, graficznych), odpowiada za obsługę fotograficzną wydarzeń z udziałem Członków Kierownictwa MEN.
- Opracowuje materiały graficzne na potrzeby aplikacji internetowych oraz tworzy materiały DTP (materiały poligraficzne).
- Prowadzi stronę podmiotową Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz zamieszcza oficjalne pisma i komunikaty prasowe na stronie internetowej Ministerstwa związane z działalnością resortu w celu niezwłocznego przekazywania informacji.
- Obsługuje kamerę wideo, aparat fotograficzny, montuje i obrabia materiały w oprogramowaniu Adobe (InDesign, Illustrator, Photoshop) oraz tworzy prezentacje w MS Powerpoint na potrzeby Ministerstwa Edukacji Narodowej.
- Prowadzi prace graficzne w celu zmian koncepcyjnych strony internetowej Ministerstwa.
- Bierze udział w bieżących pracach Wydziału Informacji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w realizacji projektów graficznych w obszarze informacji lub promocji
- znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2)
- znajomość programów Adobe InDesign, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop
- umiejętność tworzenia prezentacji w MS Powerpoint
- znajomość pakietu Office
- obsługa sprzętu foto/wideo
- umiejętność prowadzenia strony internetowej, obsługa systemów zarządzania treścią CMS (np. WordPress)
- znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej
- kreatywność
- skrupulatność i dokładność, w tym dbanie o estetykę wypracowanych materiałów
- umiejętność współpracy
- samodzielność i inicjatywa w działaniu
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych i odporność na stres
- umiejętności analityczne
- komunikatywność
- dyspozycyjność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe lub studia podyplomowe z zakresu projektowania grafiki
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- szkolenia w zakresie obsługi programów takich jak: Adobe (InDesign, Illustrator, Photoshop, Premiere, Lightroom, Acrobat PRO lub DC), MS Powerpoint, prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej
- znajomość programów Adobe Premiere, Adobe Lightroom, Adobe Acrobat PRO lub DC
- znajomość specyfikacji WCAG
- umiejętność prowadzenia profili społecznościowych m. in. Facebook, Twitter

## 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
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2) lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na wymaganym poziomie
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość programów Adobe InDesign, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, MS Powerpoint lub oświadczenie o znajomości obsługi tych programów
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających odbycie szkoleń w zakresie obsługi programów takich jak: Adobe (InDesign, Illustrator, Photoshop, Premiere, Lightroom, Acrobat PRO lub DC), MS Powerpoint, prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Edukacji Narodowej  
al. J.C.H. Szucha 25, pok. 61  
00-918 Warszawa  
(z dopiskiem „Oferta pracy: DIP/WI/GS/6 B43”)

## 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%.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w „wymaganych dokumentach i oświadczeniach”), zostaną odrzucone. Kopie dokumentów dot. stażu pracy / doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać zamknięty okres oraz wymagany obszar zatrudnienia.

Zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń, które są dostępne na stronie BIP MEN, w zakładce "Praca" "wzory oświadczeń do naboru", hiperłącze: Praca / Wzory oświadczeń do naboru oraz do składania cv w formacie Europass - <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/documents/curriculum-vitae>.

Przekazanie kopii dokumentów wymienionych w części „kopie innych dokumentów i oświadczenia” nie jest obowiązkowe. Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Nadesłane oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata, zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 34-74-244, 34-74-852 lub 34-74-170.

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.