Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 35546 z dnia 08 października 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 października 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: realizacji polityki informacyjnej
w Zespole Prasowym Biura Prasowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**Warszawa ul. Nowy Świat 6/12**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- obsługa klientów zewnętrznych
- działanie pod presją czasu

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- wejście do budynku „A” i „D” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- węzeł sanitarny, szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne, platformy podjazdowe na schodach oraz windy przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- mogą pojawić się trudności lub możliwa pomoc osób trzecich dla osób z niepełnosprawnością narządu ruchu.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie kampanii/ działań/ projektów informacyjnych/ promocyjnych/ edukacyjnych, w tym: opracowywanie koncepcji kampanii poprzez definiowanie celów, określanie komunikatów oraz docelowych efektów działań, wybór kanałów i narzędzi komunikacji (w tym m.in.: radio, telewizja, prasa, internet, konferencje, seminaria, wydawnictwa, konkursy, etc.), analizowanie i wybór grup docelowych, monitorowanie przebiegu kampanii/ projektów informacyjnych/ promocyjnych/ edukacyjnych, koordynowanie działań komunikacyjnych, nadzór nad wykonawcami
- przygotowywanie materiałów informacyjnych, publikacji i materiałów promocyjnych, w tym: analizowanie i wybór grup docelowych, kanałów dystrybucji oraz celów, przygotowywanie zakresu merytorycznego/ treści merytorycznej, bieżąca współpraca i nadzór nad wykonawcami
- zapewnienie obsługi medialnej wizyt i spotkań/ konferencji prasowych/ briefingów z udziałem Ministra i członków kierownictwa Ministerstwa, w tym: przygotowywanie materiałów potrzebnych do obsługi wydarzeń, kreowanie i utrzymywanie pozytywnego wizerunku Ministra, członków Kierownictwa i

Ministerstwa w środkach masowego przekazu, sporządzanie komunikatów i relacji z przebiegu wydarzeń, przygotowywanie materiałów prasowych umieszczanych na stronie internetowej oraz rozsyłanych do dziennikarzy
- opracowywanie dokumentów/ informacji/ analiz na potrzeby obsługi medialnej Ministra i Rządu, w tym: redagowanie projektów wystąpień członków Kierownictwa Ministerstwa na podstawie otrzymanych dokumentów, przygotowywanie tez i materiałów pomocniczych do wystąpień członków Kierownictwa podczas konferencji i spotkań o charakterze informacyjnym/ promocyjnym/ edukacyjnym, analizowanie i weryfikowanie informacji dotyczących działalności Ministra i Ministerstwa, zamieszczanych w prasie, radiu, telewizji, agencjach informacyjnych, wybranych serwisach internetowych
- inicjowanie, opracowywanie i koordynowanie strategii informacyjnej/ promocyjnej/ edukacyjnej Ministerstwa, w tym: analizowanie, weryfikowanie i akceptowanie dokumentów strategicznych i operacyjnych w zakresie informacji i promocji oraz sprawozdań z ich realizacji, opracowywanie i aktualizowanie dokumentów strategicznych w zakresie informacji, promocji i edukacji, interpretowanie zapisów dokumentów strategicznych w zakresie informacji, promocji i edukacji (m.in. wyjaśnianie i doradzanie zaangażowanym instytucjom i beneficjentom)
- zarządzanie/ prowadzenie strony internetowej/ serwisów internetowych/ profili społecznościowych, w tym: zarządzanie/ prowadzenie redakcyjno-merytoryczne serwisów internetowych i profili społecznościowych (m.in. akceptowanie i publikowanie treści, tworzenie i modyfikowanie architektury informacji), planowanie/ projektowanie i wdrażanie narzędzi internetowych i/lub serwisów internetowych, zarządzanie/ prowadzenie redakcyjno-merytoryczne serwisów internetowych i profili społecznościowych (m.in. akceptowanie i publikowanie treści, tworzenie i modyfikowanie architektury informacji)
- utrzymywanie kontaktów z mediami, w tym: przygotowanie i przekazanie oświadczenia Ministra, komentarzy, materiałów informacyjnych, komunikatów w sprawach należących do zakresu działań Ministerstwa, wspólnie z właściwym członkiem Kierownictwa oraz komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, przygotowywanie i rozsyłanie komunikatów do mediów dotyczących działań/ inicjatyw/ programów/ podejmowanych w Ministerstwie, opracowywanie pisemnych odpowiedzi w sprawach poruszanych przez media oraz udzielanie wyjaśnień dotyczących tych spraw

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w obszarze dziennikarstwa lub informacji i promocji
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Znajomość zagadnień w zakresie działów administracji rządowej: rybołówstwo, gospodarka morska, gospodarka wodna i żegluga śródlądowa
- Znajomość prawa prasowego oraz przepisów dotyczących dostępu do informacji publicznej
- Znajomość rynku mediów
- Wiedza z zakresu komunikacji społecznej i public relations
- Komunikacja
- Umiejętność redagowania tekstów
- Organizacja pracy własnej i orientacja na osiąganie celów
- Współpraca
- Kreatywność
- Rzetelność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku: dziennikarstwo lub filologia polska

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie B2
- Kopie dokumentów potwierdzających minimum 3 lata doświadczenia zawodowego w obszarze dziennikarstwa lub informacji i promocji
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 października 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej
  Biuro Dyrektora Generalnego
  ul. Nowy Świat 6/12
  00-400 Warszawa

  lub składać w kancelarii, ul. Nowy Świat 6/12
  z dopiskiem w liście motywacyjnym: BP-2/18

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych:
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22^1 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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 udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.
Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności.
Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.
Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).
Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.
Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.
Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można uzyskać pod nr tel.(0-22) 583-88-49.

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.