

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 lutego 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

naczelnik wydziału

Wydział Promocji w Centrum Informacyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
UL. KRAKOWSKIE PRZEDMIEŚCIE 15/17
00-071 WARSZAWA

WARUNKI PRACY

- budynek z podjazdem dla wózków inwalidzkich,
 - bardzo ograniczona możliwość poruszania się na wózkach inwalidzkich - konieczna asysta innego pracownika,.
 - w budynku brak oznaczeń dla osób niewidomych,
 - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym
 - nie występują szkodliwe/niebezpieczne warunki pracy,
 - praca w pokoju wieloosobowym,
 - obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne i mailowe,
 - praca przy komputerze powyżej czterech godzin oraz przy użyciu urządzeń biurowych: fax, kserokopiarka, skaner, niszczarka,
- Praca wymaga przemieszczania się między kondygnacjami w budynku.
Częste wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne.

ZAKRES ZADAŃ

- Kieruje pracą Wydziału, dokonuje podziału wpływających do realizacji spraw, wyznacza pracowników odpowiedzialnych za wykonanie poszczególnych zadań oraz określa cele i terminy ich wykonania w sposób prowadzący do merytorycznie poprawnej i terminowej realizacji celów komunikacyjnych MKiDN w celu realizacji zadań z zakresu ZZL wobec podległych pracowników
- Przygotowuje i realizuje strategię komunikacji w mediach społecznościowych i w elektronicznych kanałach komunikacji w celu budowania pozytywnego wizerunku MKiDN
- Prowadzi działania z zakresu monitoringu mediów oraz monitoringu sieci i przekazuje raporty oraz rekomendacje dla kierownictwa resortu w celu realizowania polityki promocyjnej i informacyjnej Ministerstwa.
- Identyfikuje potencjalne źródła kryzysów i prowadzi działania w celu zminimalizowania ich wpływu na wizerunek MKiDN oraz kierownictwa resortu.
- Rozwija elektroniczne narzędzia komunikacji (aktualizacja strony internetowej, newsletter, inne) oraz kanały social media w celu promocji działań Ministerstwa.

- Nadzoruje bieżącą działalność informacyjną Ministerstwa w zakresie udzielania informacji dziennikarzom oraz reprezentantom opinii publicznej, a także prezentacji dokonań MKiDN w elektronicznych kanałach publikacji w celu realizowania polityki informacyjnej i promocyjnej Ministerstwa.
- Współpracuje z instytucjami nadzorowanymi w celu wspólnego informowania i promowania szczególnie istotnych wydarzeń oraz w zakresie potencjalnych sytuacji kryzysowych.
- Współpracuje z liderami opinii i influencerami w celu budowania pozytywnego wizerunku MKiDN.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 5 lat doświadczenia zawodowego, w tym 2 lata na stanowisku kierowniczym w pracy w dziale PR lub agencji PR lub w dziale promocji lub marketingu lub w dziedzinie komunikowania i relacji z mediami oraz relacji w social mediach
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy prawo prasowe
- Znajomość struktury organizacyjnej MKiDN
- Wiedza specjalistyczna w zakresie funkcjonowania rynku medialnego i prowadzenia kampanii informacyjnych
- Znajomość programów do monitoringu sieci (Newspoint, SentiOne, Brand24, IMM, PressService)
- Znajomość programów do zarządzania kanałami social media
- Znajomość zasad SEO i SEM
- Znajomość narzędzi do zarządzania projektami
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Kompetencje: rzetelność i terminowość; skuteczna komunikacja; zorientowanie na klienta; organizacja pracy i osiąganie rezultatów; zarządzanie personelem; rozwiązywanie problemów w sytuacjach nieprzewidzianych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w prowadzeniu kampanii promocyjnych lub informacyjnych, wydarzeń medialnych lub społecznych lub doświadczenie w pracy dziennikarskiej lub redakcyjnej
- Wykształcenie kierunkowe w dziedzinie: dziennikarstwa / marketingu / public relations / komunikacji społecznej / historii / socjologii / politologii
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagany obszar i długość doświadczenia zawodowego / stażu pracy (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy lub innych dokumentów, które potwierdzają wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe/staż pracy)
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie znajomości języka angielskiego na wymaganym poziomie
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowy rodzaj doświadczenia zawodowego / stażu pracy (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy lub innych dokumentów, które potwierdzają wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe/staż pracy)
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie znajomości języka angielskiego na wymaganym poziomie
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 lutego 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Biuro Podawcze
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa
z dopiskiem: ogłoszenie nr.....
Dodatkowe informacje można uzyskać: rekrutacja@mkidn.gov.pl, tel. 42 10 284

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

INFORMACJA DLA OSÓB, OD KTÓRYCH ZBIERANE SĄ DANE

1. Dane osobowe będą przetwarzane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Krakowskie Przedmieście 15/17 00-071 w Warszawie.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Mariusz Węglewski, e-mail: mweglewski@mkidn.gov.pl.
3. Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „rozporządzeniem”.
4. Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom lub ich kategoriom, poza organami i podmiotami upoważnionymi do pozyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Dane będą przechowywane do dnia wykonania wszystkich czynności związanych z realizacją procesu naboru, z uwzględnieniem przepisów dotyczących naborów i nawiązania stosunku pracy w służbie cywilnej.
8. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych, zgodnie z art. 15 rozporządzenia,
 - żądania ich sprostowania, zgodnie z art. 16 rozporządzenia,
 - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 17 i 18 rozporządzenia,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, zgodnie z art. 21 rozporządzenia,
 - żądać przeniesienia danych do innego administratora, zgodnie z art. 20 rozporządzenia.
9. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, zgoda ta może być w każdej chwili wycofana, bez wpływu na zgodność z prawem wcześniej wykonanych czynności przetwarzania.
10. W sprawach spornych osobie przetwarzającej dane osobowe przysługuje prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Nie przewiduje się automatycznego podejmowania decyzji wobec osób, których dane są przetwarzane.

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%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu dokumentów do Ministerstwa, Biuro Podawcze czynne w godz. 8.15 - 16.00). Dokumenty winny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Kopie dokumentów dotyczących doświadczenia zawodowego/stażu pracy muszą potwierdzać wymagany okres oraz wymagany obszar zatrudnienia. Deklaracja kandydata nie stanowi potwierdzenia zakresu i długości wymaganego doświadczenia zawodowego. Dokumenty można dostarczyć osobiście do Biura Podawczego lub wysłać pocztą.

W ofercie należy podać dane do kontaktu (nr telefonu, adres e-mail).

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu naboru będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata podlegają zniszczeniu. Dokumenty złożone w ramach naboru nie będą zwracane.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

- etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert – do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,
- etap 2: test wiedzy merytorycznej,
- etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie www.mkidn.gov.pl

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. Proponowany minimalny mnożnik na stanowisku: 3,2

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenia dla kandydatów w związku z ubieganiem się o stanowisko w MKiDN](#)

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.