



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> września 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## podreferendarz

w Departamencie Komunikacji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Rozwoju**  
**Plac Trzech Krzyży 3/5**  
**00-507 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- wyjazdy służbowe, w tym zagraniczne, np. konferencje prasowe przedstawicieli MR w regionach
- wystąpienia publiczne, np. prowadzenie konferencji prasowych
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- wysiłek fizyczny, np. montaż i demontaż ścianki prasowej i innych elementów scenografii konferencji prasowych, przenoszenie materiałów prasowych, publikacji MR, itp

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na jednym/na innym piętrze
- winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- wejście do obiektu od strony Placu Trzech Krzyży nie przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, wejście do tego budynku odbywa się przez wejście od ul. Wspólnej
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- praca przy komputerze oraz przy użyciu urządzeń biurowych: faks, ksero, skaner
- praca w pokoju wieloosobowym
- brak podjazdu dla niepełnosprawnych przy wejściu do niektórych sal konferencyjnych

## ZAKRES ZADAŃ

- zbieranie, przetwarzanie i upowszechnianie informacji o bieżących pracach kierownictwa i komórek organizacyjnych Ministerstwa
- przygotowywanie informacji (w tym infografik) do zamieszczenia na stronach internetowych resortu oraz na profilach MR w mediach społecznościowych
- organizacja konferencji prasowych, briefingu i innych spotkań z udziałem mediów
- obsługa kontaktów przedstawicieli MR z mediami (przygotowanie materiałów pomocniczych dla kierownictwa na potrzeby wystąpień medialnych)
- uczestnictwo w spotkaniach, konferencjach i seminariach (krajowych i zagranicznych) tematycznie związanych z pracami resortu oraz sporządzanie informacji prasowych z tych spotkań

- współpraca ze służbami prasowymi ministerstw, urzędów centralnych, samorządowych oraz organizacji współpracujących z ministerstwem
- monitoring mediów i przygotowywanie bieżących przeglądów prasy

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w zakresie informacji, promocji, public relations
- znajomość Prawa prasowego oraz przepisów dotyczących dostępu do informacji publicznej
- wiedza z zakresu komunikacji społecznej i public relations, w tym mediów społecznościowych
- znajomość zagadnień dotyczących funduszy UE oraz działów administracji rządowej: rozwój regionalny i gospodarka
- znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2
- rzetelność
- komunikacja, w tym umiejętność pisanie i redagowania krótkich tekstów
- myślenie analityczne
- współpraca
- organizacja pracy własnej i orientacja na osiągnięcie celów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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
- - kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe - np. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk, zakresów czynności lub kopie innych zaświadczeń/dokumentów potwierdzających zamknięty okres oraz obszar zatrudnienia
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 września 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Rozwoju  
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
Plac Trzech Krzyży 3/5  
00-507 Warszawa  
(Kancelaria czynna w godz. 8<sup>15</sup>-16<sup>15</sup>)  
z dopiskiem w liście motywacyjnym: DK\_86\_z

## 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 znaleźć na stronie: <http://www.mr.gov.pl/> w zakładce Ministerstwo, lub uzyskać pod nr tel. (0-22) 273 71 12.

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.