


| OFERTY DO                         | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-----------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>07</b><br>października<br>2016 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## radca prezesa

do spraw: realizowania polityki informacyjnej Urzędu  
w Gabinetcie Prezesa

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Kasprzaka 18/20, 01-211 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa przy komputerze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz, permanentna obsługa klientów zewnętrznych;
- możliwość poruszania się po budynku, w którym znajdują się windy/podjazdy;
- praca na czwartym piętrze w pokoju, który jest klimatyzowany;
- toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku;
- narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy;
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

## ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie, realizowanie i aktualizowanie strategii komunikacyjnej UKE, kierowanie działalnością informacyjną UKE w sytuacji kryzysowej, podawanie do wiadomości publicznej informacji o działaniach, inicjatywach i stanowiskach Prezesa UKE, analizowanie publikacji medialnych dotyczące spraw związanych z zakresem kompetencji Prezesa UKE
- Organizowanie i prowadzenie konferencji prasowych oraz spotkań z przedstawicielami mediów, udzielanie informacji na temat działalności Prezesa UKE oraz Urzędu, a także odpowiadanie na pytania dziennikarzy, reprezentowanie Prezesa UKE w kontaktach ze środkami masowego przekazu, przygotowywanie stanowiska UKE wobec krytyki i interwencji prasowych, autoryzowanie wywiadów oraz konsultowanie publikacji i wystąpień Prezesa UKE oraz członków Kierownictwa UKE;
- Ewidencjonowanie informacji udzielonych mediom, prowadzenie i aktualizowanie listy teleadresowej dziennikarzy, gromadzenie wywiadów przeprowadzonych z Kierownictwem UKE oraz prostowanie nieścisłych lub nieprawdziwych wiadomości zawartych w materiałach prasowych na temat działalności Prezesa UKE i Urzędu;
- Uczestniczenie w działaniach informacyjno-promocyjnych;

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata public relations
- Znajomość przepisów ustaw: Prawo telekomunikacyjne, Prawo pocztowe, o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych, Prawo prasowe, o dostępie do informacji publicznej.
- Posiadanie wiedzy z zakresu public relations, funkcjonowania administracji publicznej oraz funkcjonowania rynków telekomunikacyjnego i pocztowego.
- Umiejętność: redakcji tekstów o zróżnicowanej problematyce, poprawnego i przejrzystego przekazywania informacji dziennikarzom, działania w warunkach stresowych i kryzysowych, wymagających szybkiego podejmowania decyzji i gotowości do niezwłocznego udzielania wypowiedzi i komentarzy z wielu dziedzin, wystąpień publicznych i prezentacji, analizy i syntezy informacji oraz wyciągania stosownych wniosków.
- Znajomość zasad dyplomacji
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Posiadanie kompetencji w zakresie: wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe; rzetelność; organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów; współpraca; komunikacja; myślenie analityczne; orientacja na klienta/interesanta.
- 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
- 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: 07 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Komunikacji Elektronicznej  
Biuro Administracji i Kadr  
ul. M. Kasprzaka 18/20  
01-211 Warszawa  
z dopiskiem „Radca Prezesa -GP”

## 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%.

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. Oferty otrzymane po terminie i niespełniające wymagań formalnych (w tym brak wymaganych dokumentów oraz oryginałów oświadczeń) i koniecznych nie będą rozpatrywane.

W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę nadania w placówce pocztowej.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranej/go kandydatki/kandydata zostaną zniszczone.

Podczas naboru zastosowane zostaną następujące metody i techniki naboru:

- sprawdzenie ofert pod względem spełniania wymogów formalnych;
- test wiedzy;
- zadanie praktyczne;
- test kompetencyjny;
- rozmowa kwalifikacyjna.

Informacje o naborze można uzyskać pod nr telefonu: (22) 53 49 227 oraz pod adresem poczty elektronicznej [rekrutacja@uke.gov.pl](mailto:rekrutacja@uke.gov.pl).

## 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.