


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> grudnia 2016	1,00	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## radca prezesa

do spraw: ds. realizowania polityki informacyjnej Urzędu  
w Zespole Prasowym w Biurze Dyrektora Generalnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

- Praca biurowa przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie.
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.
- Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).
- Możliwość poruszania się po budynku przystosowanym dla osób niepełnosprawnych - obecność wind i podjazdu z tyłu budynku.
- Toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku.
- Praca na IV piętrze w pokoju, który jest klimatyzowany.
- 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 dotyczących 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 sprostowań 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: 3 lata w obszarze public relations lub komunikacji lub mediów
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1.
- Znajomość przepisów ustawy: Prawo prasowe, o dostępie do informacji publicznej.
- Posiadanie wiedzy z zakresu: public relations, komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej w organizacji, mediów w tym mediów społecznościowych, funkcjonowania administracji publicznej.
- Znajomość zasad dyplomacji.
- 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 wyciągnięcia stosownych wniosków.
- Posiadanie kompetencji: 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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w kierowaniu zespołem

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 grudnia 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

## 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;
- test językowy;
- zadanie praktyczne w zakresie analizy i syntezy informacji oraz redakcji tekstu;
- test kompetencyjny;
- rozmowa kwalifikacyjna.

Informacje o naborze można uzyskać pod nr telefonu: (22) 53 49 489 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.