


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>02</b> października 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale Prasowym w Departamencie Komunikacji

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Warszawa Pl. Trzech Krzyży 3/5**

### WARUNKI PRACY

- wyjazdy służbowe, w tym zagraniczne, np. konferencje prasowe przedstawicieli MR w regionach (ok. 4-8 w ciągu miesiąca),
- wystąpienia publiczne, np. prowadzenie konferencji prasowych,
- wysiłek fizyczny, np. montaż i demontaż ścianki prasowej i innych elementów scenografii konferencji prasowych, przenoszenie materiałów prasowych, publikacji MR, itp. (ok. 5-10 kg);
- praca przy komputerze, - w biurze dostępnym dla osób niepełnosprawnych, w kameralnych pokojach.

### ZAKRES ZADAŃ

- 1. Zapewnianie obsługi prasowej oraz upowszechnianie informacji, w tym:
  - - utrzymywanie bieżących kontaktów z mediami, opracowywanie i dystrybucja informacji, komunikatów i oświadczeń dla prasy,
  - - organizowanie konferencji prasowych oraz wywiadów przedstawicieli Kierownictwa (w mediach drukowanych i elektronicznych),
  - - udzielanie odpowiedzi na pytania dziennikarzy,
  - - reagowanie na krytykę prasową, przygotowywanie polemik, sprostowań,
  - - przygotowywanie materiałów pomocniczych dla Kierownictwa na potrzeby wystąpień medialnych oraz projektów wypowiedzi Kierownictwa resortu (artykuły, wywiady, odpowiedzi na pytania, wydawnictwa okazjonalne itp.),
- 2. Budowanie strategii działań informacyjnych/ promocyjnych/ edukacyjnych, w tym:
  - - konsultowanie dokumentów strategicznych w zakresie informacji, promocji i edukacji,
  - - opracowywanie i aktualizowanie dokumentów operacyjnych w zakresie komunikacji (m.in.: plany działań informacyjnych),
- 3. Zarządzanie/ prowadzenie serwisów internetowych/ profili społecznościowych, w tym:
  - - udział w budowie i rozbudowie narzędzi i serwisów internetowych,
  - - zarządzanie/ prowadzenie redakcyjno-merytoryczne serwisów internetowych i profili społecznościowych (m.in. akceptowanie i publikowanie treści, tworzenie i modyfikowanie architektury informacji),
  - - pełnienie funkcji redaktora/ publikowanie materiałów na serwisach internetowych,
- 4. Przygotowywanie materiałów informacyjnych, publikacji i materiałów promocyjnych, w tym:

- - analizowanie i wybór grup docelowych, kanałów dystrybucji oraz celów,
- - przygotowywanie zakresu merytorycznego/ treści merytorycznej,
- - opiniowanie/ konsultowanie treści merytorycznej,
- - zlecenie i weryfikowanie tłumaczeń publikacji,
- - przygotowywanie tez, prezentacji, artykułów, notatek etc.,
- 5. Prowadzenie kampanii/ działań/ projektów informacyjnych/ promocyjnych/ edukacyjnych, w tym:
  - - analizowanie i wybór grup docelowych,
  - - 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.),
  - - monitorowanie przebiegu kampanii/ projektów informacyjnych/ promocyjnych/ edukacyjnych,
  - - analizowanie efektywności kampanii/ działań/ projektów informacyjnych/ promocyjnych/ edukacyjnych,
  - - koordynowanie działań komunikacyjnych,
- 6. Prowadzenie monitoringu mediów, w tym:
  - - monitorowanie mediów,
  - - przygotowywanie przeglądów prasy.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze komunikacji społecznej
- - znajomość prawa prasowego oraz przepisów dotyczących dostępu do informacji publicznej,
- - wiedza z zakresu komunikacji społecznej i public relations, w tym mediów społecznościowych,
- - orientacja w zakresie działań administracji rządowej: rozwój regionalny oraz gospodarka,
- - wiedza na temat funduszy unijnych,
- - znajomość języka angielskiego, poziom co najmniej B1,
- - radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,
- - komunikacja, w tym umiejętność redagowania tekstów,
- - rzetelność,
- - dobra organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- - dobra współpraca w zespole,
- - myślenie analityczne,
- - znajomość pakietu MS Office - (Word, Excel, PowerPoint)
- 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
- Akceptujemy dokumenty zeskanowane
- 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: 02 października 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Aplikacje można składać przez ePUAP lub na adres mailowy: [rekrutacja.mr@mr.gov.pl](mailto:rekrutacja.mr@mr.gov.pl)  
z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: DK 161.

Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:

Ministerstwo Rozwoju

BZL

Plac Trzech Krzyży 3/5

00-507 Warszawa

(Kancelaria czynna w godz. 8<sup>15</sup>-16<sup>15</sup>)

## 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%.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń dostępnych pod adresem

<http://mr.bip.gov.pl/zasady-naboru-do-sluzby-cywilnej/nabor-do-sluzby-cywilnej-z-wylaczeniem-wyzszych-stanowisk.html>

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności.

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. (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.