

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 października 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: obsługi prasowej
w Wydziale Prasowym w Biurze Ministra

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Energii
ul. Krucza 36/Wspólna 6
00-522 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
Praca biurowa przy komputerze. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury). Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w budynku przy ul. Krucza 36/Wspólna 6,
- miejsce pracy: II piętro,
- budynek częściowo przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: wejście do budynku jest utwardzone z wkładem antypoślizgowym, wyposażone w automatyczne drzwi rozsuwane, pochylnię i transporter przyschodowy. Windy przystosowane do wjazdu wózków inwalidzkich, posiadające przyciski sterujące umożliwiające odczyt w alfabecie Braille'a, sygnalizację dźwiękową oraz niektóre- syntezator mowy. Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo: korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami, niektóre toalety przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Obsługiwanie dziennikarzy zwracających się z prośbą o informacje w sprawach związanych z działalnością resortu
- Organizowanie kontaktów członków kierownictwa i pracowników Ministerstwa z mediami oraz organizowanie i prowadzenie wydarzeń medialnych, w tym konferencji prasowych i briefingów
- Przygotowywanie i dystrybuowanie informacji prasowych i komunikatów na podstawie materiałów z komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz przygotowywanie dokumentacji fotograficznej z konferencji prasowych i innych wydarzeń z udziałem Kierownictwa Ministerstwa
- Zamieszczanie materiałów informacyjnych na portalu Ministerstwa, na ogólnych profilach Ministerstwa oraz na portalach społecznościowych; prowadzenie kalendarium wydarzeń z udziałem Kierownictwa Ministerstwa
- Przygotowywanie raportów i analiz medialnych na zlecenie Kierownictwa Ministerstwa oraz wywiadów, wypowiedzi i słów wstępnych ministra i wiceministrów, publikowanych na łamach prasy ogólnopolskiej

- Zapewnianie obsługi medialnej członków Kierownictwa Ministerstwa podczas wyjazdów służbowych oraz pełnienie dyżurów telefonicznych
- Przygotowywanie projektów sprostowań, wyjaśnień, odpowiedzi i polemik prasowych na podstawie materiałów z komórek organizacyjnych Ministerstwa
- Nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów z dziennikarzami, a także z partnerami społecznymi, organizacjami pozarządowymi i instytucjami z otoczenia resortu w zakresie komunikacji społecznej; współpraca ze służbami prasowymi KPRM, ministerstw, urzędów centralnych, samorządowych oraz organizacji współpracujących z Ministerstwem

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze związanym z komunikacją społeczną lub obsługą mediów
- orientacja w aktualnych zagadnieniach z zakresu gospodarki, energetyki i górnictwa
- znajomość prawa prasowego i ustawy o dostępie do informacji publicznej
- umiejętność szybkiego i poprawnego pisania informacji prasowych
- znajomość rynku mediów
- wiedza z zakresu komunikacji społecznej, marketingu politycznego i tworzenia analiz tematycznych
- komunikatywność, w tym: umiejętność z zakresu wystąpień publicznych
- umiejętność pracy koncepcyjnej
- umiejętność pracy w zespole
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu politologii, komunikacji społecznej, dziennikarstwa lub public relations
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w urzędach administracji publicznej lub w organizacjach pozarządowych lub w pisaniu i redagowaniu tekstów informacyjnych i różnych form publicystycznych lub w prowadzeniu portali społecznościowych lub w organizowaniu konferencji prasowych

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 (świadectwa pracy i/lub zaświadczenia)
- W przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu
- 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 wykształcenia

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Energii
ul. Krucza 36/Wspólna 6
00-522 Warszawa
z dopiskiem na kopercie i w liście motyw.: „BM-46”
Dok. można przesłać lub składać w kancelarii ME: Warszawa, ul Krucza 36/Wspólna 6.

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.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu). Kandydaci/kandydatki proszeni są o podanie nr telefonu oraz/lub adresu poczty elektronicznej. Wybrani kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 695-82-32 lub składając zapytanie drogą elektroniczną na adres e-mail: rekrutacja@me.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.



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.