


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>03</b> kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: obsługi mediów  
Wydziale Obsługi Mediów w Biurze Prasy i Promocji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Zdrowia  
ul. Miodowa 15  
00-952 Warszawa

## WARUNKI PRACY

praca biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych.; urząd mieści się w budynku zabytkowym, budynek posiada windę i jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich; toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze w budynku „B” i „C”; stanowisko pracy znajduje się na drugim piętrze w budynku „A”, na stanowisku wymagana jest dyspozycyjność; praca wiąże się z nietypowymi godzinami pracy oraz permanentną obsługą klientów zewnętrznych;

## ZAKRES ZADAŃ

- współpraca z mediami w zakresie bieżącej informacji,
- obsługa dziennikarzy i przygotowywanie projektów odpowiedzi na podpis rzecznika prasowego lub dyrektora Biura Prasy i Promocji,
- przygotowywanie projektów informacji dla mediów w ramach planowanych działań (konferencje prasowe, briefingi, kampanie informacyjne) realizowanych przez Biuro Prasy i Promocji we współpracy z rzecznikiem prasowym urzędu,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Zdrowia i podmiotami zewnętrznymi w zakresie pozyskiwania informacji dla mediów,
- przeglądanie, analizowanie i archiwizowanie na polecenie dyrektora Biura materiałów prasowych, w celu monitoringu wizerunku urzędu i Ministra oraz efektów medialnych działań informacyjnych prowadzonych przez Biuro i rzecznika prasowego,
- organizacja i obsługa we współpracy z innymi pracownikami Biura konferencji prasowych i briefingów,
- współpraca przy tworzeniu baz danych prowadzonych przez Biuro: baz danych dziennikarzy współpracujących z Biurem oraz „bank odpowiedzi” na pytania dziennikarzy.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy na stanowisku związanym z obsługą mediów
- umiejętność redagowania informacji dla mediów
- znajomość rynku mediów
- wiedza o public relations
- znajomość prawa prasowego
- znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- znajomość podstawowych zagadnień związanych z ochroną zdrowia
- orientacja w życiu społeczno-politycznym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- ukończone kursy lub warsztaty z dziedziny PR i obsługi mediów
- znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie na poziomie komunikatywnym
- komunikatywność
- kreatywność
- biegła umiejętność obsługi komputera
- umiejętność pracy w zespole
- odporność na stres

## 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 nieskazanym 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: 03 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Ministerstwo Zdrowia, Biuro Kadr, ul. Miodowa 15, 00 - 952 Warszawa z dopiskiem: „specjalista w Wydziale Obsługi Mediów w Biurze Prasy i Promocji - poz. 1914”

## 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%.

W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e-mail.

Wzory oświadczeń zamieszczone są na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: [www.mz.gov.pl](http://www.mz.gov.pl); Ministerstwo; Urząd; Praca.

Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu:

Biuro Kadr (22) 63 49 521.

Administratorem danych osobowych kandydatek/kandydatów w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) jest Minister Zdrowia z siedzibą w Warszawie, ul. Miodowa 15. Dane będą przetwarzane w celach związanych z zatrudnieniem. Kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

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.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,

etap 2: test wiedzy merytorycznej

etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

## 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.