


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 sierpnia 2020	1 etat	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: promocji i nowych mediów
Oddział Komunikacji i Udostępniania

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**ul. Hankiewicza 1
02-103 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, przy komputerze. Dla osób niepełnosprawnych istnieje możliwość poruszania się po budynku - obecność wind, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety, bariera architektoniczna - wejście do budynku niedostosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- W zastępstwie za nieobecnego pracownika, wsparcie kierownika oddziału w realizacji działań związanych z upowszechnianiem i popularyzacją zasobu Narodowego Archiwum Cyfrowego i zbiorów archiwalnych online;
- prowadzenie strony internetowej, kont na serwisach społecznościowych NAC oraz bieżący kontakt z mediami we współpracy z kierownikiem Oddziału;
- Wsparcie kierownika oddziału w realizacji zadań związanych z komunikacją społeczną i utrzymywaniem kontaktów z mediami;
- Wsparcie kierownika oddziału w realizacji zadań związanych ze współpracą z podmiotami zewnętrznymi w ramach projektów partnerskich;
- Wsparcie kierownika oddziału w prowadzeniu działań edukacyjnych;
- Współpraca z sekcją Biuro Obsługi Klienta przy udzielaniu informacji oraz realizacji zgłoszeń i wniosków od użytkowników korzystających z zasobu archiwum.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w obszarze zarządzania treścią serwisów internetowych lub w obszarze komunikacji społecznej
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- Doświadczenie w obszarze związanym z komunikacją i upowszechnianiem;

- Umiejętności redakcyjne w zakresie przygotowania i prezentacji treści w mediach społecznościowych i na stronie www;
- Znajomość przepisów ustawy o narodowym zasobie i archiwach;
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office;
- Kreatywność, wysoka kultura językowa i osobista, wysokie umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy pod presją czasu.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe dziennikarstwo i komunikacja społeczna
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w pracy sektorze kultury lub administracji publicznej
- Znajomość innego języka UE w stopniu komunikatywnym;
- Dobra znajomość rynku mediów;
- Znajomość procesów właściwych projektom wydawniczym, wystawienniczym i popularyzatorskim;
- Umiejętność obsługi programów graficznych Adobe;
- Znajomość systemów zarządzania treścią CMS.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- 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: 06 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Aplikacje prosimy składać
Adres: Narodowe Archiwum Cyfrowe ul. Hankiewicza 1, 02-103 Warszawa
Oferty można składać za pomocą poczty elektronicznej na adres : sekretariat@nac.gov.pl Można w ten sposób przysłać skan podpisanego CV, listu motywacyjnego a także skany dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe. Data wpływu maila, będzie datą wpływu aplikacji do urzędu. Następnie oryginalne dokumenty czyli wymagane oświadczenia i oryginalnie podpisane CV i list motywacyjny a także kopie dokum. potwierdz. kwalifikacje należy dosłać listownie. Więcej informacji poniżej.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Narodowe Archiwum Cyfrowe 02-103 Warszawa ul. Hankiewicza 1 kontakt mailowy: nac@nac.gov.pl lub telefoniczny: 22 572 16 00
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@nac.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: administrator nie ma zamiaru przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej
 - Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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, wynosi co najmniej 6%.

SKŁADANIE DOKUMENTÓW: Wymagane jest złożenie oświadczenia zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie

<http://www.nac.gov.pl/instytucja/praca-w-nac/>

Oświadczenia, a także CV i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Daty skrajne przy spełnianiu wymogu doświadczenia zawodowego/stażu pracy nie mogą budzić wątpliwości.

Oferty można składać za pomocą poczty elektronicznej na adres : sekretariat@nac.gov.pl Można w ten sposób przysłać

skan podpisanego CV, listu motywacyjnego a także skany dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie

zawodowe. Data wpływu maila, będzie datą wpływu aplikacji do urzędu. Następnie oryginalne dokumenty czyli wymagane oświadczenia i oryginalnie podpisane CV i list motywacyjny a także kopie dokumentów potwierdzających

kwalifikacje należy dosłać listownie z dopiskiem OKiU/2020, lub dostarczyć osobiście w kopercie z oznaczeniem

OKiU/2020 pozostawiając na portierni w siedzibie urzędu, lub jeśli będzie czynny sekretariat - w pok. 206 II piętro w

godzinach 8-16.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne (drogą elektroniczną

lub telefonicznie).

Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrzone, decyduje data wpływu aplikacji do NAC.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po trzech miesiącach od momentu zakończenia. W trakcie rekrutacji przewidziane jest przeprowadzenie testu wiedzy, a także wykonywanie zadań mających na celu sprawdzenie

umiejętności redakcyjnych w zakresie przygotowania i prezentacji treści w mediach społecznościowych i na stronie www. Ponadto zastrzega się również sprawdzenie praktycznej znajomości pakietów MS Office lub Open Office.

Uzyskane wyniki wpłyną na dalsze uczestnictwo w kolejnych etapach naboru.

LEGENDA



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.