


Ogłoszenie o naborze nr 67566 z dnia 21 sierpnia 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 września 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: redakcyjnych projektu Portal RP-Rozwój
w Zespole ds. Rozwoju Oprogramowania Departamentu Rozwoju Usług

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Cyfryzacji
ul. Królewska 27
00-060 Warszawa

WARUNKI PRACY

- Elastyczny czas pracy;
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz;
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;

Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- Analiza oraz prowadzenie badań użytkowników (UI/UX) w celu sformułowania takiej wersji treści oraz sposobu jej publikacji, która jest najbardziej przyjazna potencjalnemu użytkownikowi Portalu RP - Rozwój w projekcie "Portal RP-Rozwój" realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.
- Weryfikacja potrzeb i wymagań interesariuszy portalu oraz zapewnienie spójności i zgodności treści na Portalu RP z istniejącymi na stronie funkcjonalnościami w projekcie "Portal RP-Rozwój" realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa w celu poprawnego publikowania treści w jęz. polskim oraz kompetentnego zarządzania treścią stron internetowych.
- Redagowanie zawartości portalu pod kątem zmieniających się wymagań urzędów, sytuacji prawnej, pojawiających się materiałów prasowych oraz wytycznych dla Portalu RP w projekcie "Portal RP-Rozwój" realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa. Weryfikowanie treści oraz sposobu ich publikacji pod kątem obowiązujących w prawie standardów dostępności cyfrowej WCAG 2.0.
- Tworzenie treści, komunikatów, materiałów tekstowych, artykułów związanych z tematyką usług cyfrowych dla obywatela w celu aktualizacji powszechnego stanu wiedzy w Polsce i dostępności do pojawiających się możliwości korzystania z wdrażanych sukcesywnie serwisów, w tym w zakresie projektu "Portal RP-Rozwój" realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.
- Korygowanie tekstów zgodnie z obowiązującymi regułami języka polskiego oraz dbanie o jednorodność stylistyczną całego tekstu, w tym w zakresie projektu "Portal RP-Rozwój" realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa w celu poprawnego zarządzania publikacją treści zgodnych z wytycznymi dostępności cyfrowej i zasadami języka polskiego i skutecznego komunikowania się z wszystkimi użytkownikami.

- Współpraca z zespołem programistów, analityków biznesowych, grafików, specjalistów UX w celu ustalania ostatecznej wersji treści i sposobu jej publikacji na Portalu RP w tym w zakresie projektu Portal RP-Rozwój” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.
- Wsparcie przy wprowadzaniu nowych rozwiązań na Portalu RP, w tym w zakresie projektu Portal RP-Rozwój” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.
- Dbanie o najwyższą jakość, aktualność, funkcjonalność oraz atrakcyjność Portalu RP, w tym w zakresie projektu Portal RP-Rozwój” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w tworzeniu komunikatów/redagowaniu tekstów
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2;
- znajomość zasad stosowania prostego języka;
- znajomość prawa autorskiego;
- znajomość zasad standardu WCAG 2.0;
- znajomość obsługi pakietu MS Office;
- umiejętność sprawnego posługiwania się językiem polskim oraz redagowania tekstów;
- umiejętność skutecznego komunikowania się;
- umiejętność organizacji pracy własnej;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- umiejętność prowadzenia negocjacji;
- umiejętność współpracy w zespole;
- zorientowanie na osiągnięcie celów;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej
- przeszkolenie z zasad standardu WCAG 2.0

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 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
- kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z zasad standardu WCAG 2.0

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 września 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Cyfryzacji
ul. Królewska 27
00-060 Warszawa
z wyraźnym dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym:
„Specjalista/ZRO/DRU”

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:
 - Kontakt do inspektora ochrony danych:
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych:
 - 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w niniejszym ogłoszeniu.

Zatrudnienie może zostać zawarte na czas związany z realizacją projektu.

Co oferujemy naszym pracownikom?

- możliwość uczestniczenia w projektach niedostępnych w sektorze prywatnym;
- rozwój umiejętności poprzez współpracę z ekspertami w swojej dziedzinie;
- atrakcyjne szkolenia;
- rewelacyjną lokalizację w centrum Warszawy z doskonałymi połączeniami komunikacyjnymi;
- stabilne zatrudnienie;
- dodatkowe wynagrodzenie tzw. „trzynastka” oraz dodatek za wysługę lat (od 5 do 20% wynagrodzenia);
- ruchomy czas pracy: rozpoczynanie pracy w godz. 7:00-9:00;
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie oraz opieki medycznej;
- dofinansowania do wypoczynku, wyjść do kina, teatru, zajęć sportowych;
- HydePark - fantastyczną wspólną przestrzeń, której wykorzystanie zależy głównie od kreatywności pomysłodawcy;
- sala do ćwiczeń - miejsce na terenie MC, gdzie można korzystać z dedykowanej siłowni oraz zajęć relaksacyjnych;
- Pokój Rodzica z Dzieckiem w sytuacjach potrzeby zapewnienia dziecku opieki.
- oświetlony i monitorowany parking rowerowy;
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze;
- jadalnia - komfortowe pomieszczenie do przygotowywania i spożywania posiłków przez pracowników.

Dokumenty aplikacyjne można składać również poprzez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej): Sprawy ogólne>Pisma do urzędu>Pismo ogólne do podmiotu publicznego.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data wpływu oferty do MC/nadania w ePUAP/dostarczenia oferty do urzędu) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o ich terminie. Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://nabory.kprm.gov.pl>, <http://mc.bip.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 556 84 74.

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.