

Państwowa Agencja Atomistyki w Warszawie

00-203 Warszawa Ul. Bonifraterska 17

Ogłoszenie nr 75659 / 10.03.2021

Specjalista

w Biurze Polityk Strategicznych i Współpracy Międzynarodowej, w Zespole ds. Informacji i Komunikacji

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Warszawa
Ul. Bonifraterska 17

Ważne do

20 marca
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Organizuje kampanie promujące stosowanie środków mających na celu zapobieganie przenikaniu radonu do nowych budynków oraz prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych i szkoleniowych w zakresie dostępnych środków zapobiegania przenikaniu radonu do nowych budynków
- Monitoruje dobre praktyki dotyczące technik i środków zapobiegania wnikaniu radonu do budynków i ich stosowanie oraz instrumenty służące finansowaniu środków mających na celu zapobieganie przenikaniu radonu do nowych budynków oraz promuje informacje w tym zakresie
- Współdziała z organizacjami pożytku publicznego i jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie bezpieczeństwa jądowego i ochrony radiologicznej, w szczególności w zakresie promowania środków zapobiegania przenikaniu radonu do nowych budynków
- Planuje i realizuje działania informacyjne i edukacyjne za pośrednictwem mediów społecznościowych
- Przygotowuje oraz rozpowszechnia materiały promocyjne i publikacje edukacyjne w celu edukowania i udostępniania informacji zainteresowanym stronom
- Redaguje informacje i komunikaty dla ludności, w tym na potrzeby strony internetowej Państwowej Agencji Atomistyki w celu zapewnienie aktualności i przejrzystości serwisu dla użytkowników
- Udostępnia informację publiczną, w tym koordynuje udostępnianie informacji publicznej poprzez Biuletyn Informacji Publicznej, w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej, Prawa atomowego i innych
- Współpracuje z innymi organami administracji publicznej w zakresie informowania o działaniach urzędu, usługach dla obywateli realizowanych przez urząd oraz danych posiadanych przez urząd

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze komunikacji społecznej lub promocji
- Znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej średnio-zaawansowanym
- Umiejętność planowania i realizacji kampanii promocyjnych
- Kreatywność
- Umiejętności analityczne
- Znajomość mediów społecznościowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu marketingu, reklamy, PR, dziennikarstwa, komunikacji społecznej lub socjologii
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy w administracji publicznej
- Znajomość programów do samodzielnego tworzenia i edytowania materiałów graficznych i wideo
- Znajomość przepisów o udostępnianiu informacji publicznej
- Znajomość zagadnień bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej w zakresie skutków zdrowotnych narażenia na radon
- Znajomość przepisów w zakresie zamówień publicznych

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Naszym pracownikom oferujemy dodatkowo:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- pracę w dogodnej lokalizacji, w nowoczesnej przestrzeni biurowej
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie
- możliwość rozwoju zawodowego poprzez bogatą ofertę szkoleń, w tym staże i szkolenia zagraniczne, dofinansowanie do kursów językowych
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastkę”), nagrody jubileuszowe, dodatek za wieloletnią pracę

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był

mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych

Budynek posiada wejścia z poziomu „0” dla osób poruszających się na wózkach, poprzez drzwi skrzydłowe ewakuacyjne otwierane przez ochronę budynku. Budynek posiada specjalne toalety dla osób niepełnosprawnych znajdujące się na parterze oraz na wybranych poziomach budynku.

Dodatkowe informacje

Uprzejmie informujemy, że dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres: **kancelaria@paa.gov.pl**

W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną oświadczenia wymagane w ogłoszeniu powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydatki / kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki / kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu oferty do urzędu).

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.

CV i list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane, w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej PAA:

<http://bip.paa.gov.pl/paa/praca-w-paa/ogloszenia-o-naborze>

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Kandydaci / kandydatki zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną o powyższym poinformowani telefonicznie lub e-mailem. Nadesłanych dokumentów nie odsyłamy.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z ograniczoną sprawnością.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Etapy naboru:

1. Weryfikacja formalna nadesłanych ofert
2. Rozmowa kwalifikacyjna weryfikująca (ew. online) (m.in. sprawdzenie umiejętności kandydata komunikowania się w języku angielskim)

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego lub oświadczenie o znajomości języka na poziomie co najmniej średnio-zaawansowanym
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 20 marca 2021

W formie papierowej na adres: **Państwowa Agencja Atomistyki**

Kadry

ul. Bonifraterska 17

00-203 Warszawa

Z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: BSM/ZIK/S

W formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres: kancelaria@paa.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 556 28 95, 880529319**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.03.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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: Prezes Państwowej Agencji Atomistyki, 00-203 Warszawa, ul. Bonifraterska 17

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@paa.gov.pl, 00-203 Warszawa, ul. Bonifraterska 17

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych
- prawo do usunięcia danych osobowych
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

Podstawa prawna przetwarzania danych:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO
- 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
- 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 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.