


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w 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 urzędów 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

- monitorowanie serwisów agencji prasowych i prasy regionalnej z zakresu ochrony zdrowia oraz działalności urzędu,
- przyjmowanie zleceń od dziennikarzy oraz udzielanie informacji mediom w porozumieniu z rzecznikiem prasowym,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na podpis rzecznika prasowego lub dyrektora Biura Prasy i Promocji,
- obsługa dziennikarzy zagranicznych i elektronicznej korespondencji zagranicznej wpływającej do Biura,
- sporządzanie analiz materiałów multimedialnych i elektronicznej korespondencji zagranicznej wpływającej do Biura,
- sporządzanie analiz materiałów multimedialnych i prasowych w zakresie systemów ochrony zdrowia,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Zdrowia i podmiotami zewnętrznymi w zakresie pozyskiwania informacji dla mediów oraz innych niezbędnych do realizacji polityki informacyjnej urzędu,
- organizacja, obsługa konferencji i briefingów organizowanych przez Biuro i rzecznika prasowego,
- współpraca przy tworzeniu baz danych prowadzonych przez Biuro: bazy danych dziennikarzy współpracujących z Biurem oraz „bank odpowiedzi” na pytania dziennikarzy, w celu usprawnienia pracy Biura

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w pracy na stanowisku związanym z obsługą mediów,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego,
- 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,
- umiejętność redagowania informacji dla mediów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- 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
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zamieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: www.mz.gov.pl; Ministerstwo; Urząd; Praca.
- 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
- kopie innych dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 kwietnia 2017 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: „starszy specjalista w Wydziale Obsługi Mediów w Biurze Prasy i Promocji - poz. 1835”

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; 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.

Proponowane wynagrodzenie na stanowisku według mnożnika kwoty bazowej od 1,627 do 2,150.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonów:

w Biurze Prasy i Promocji (22) 63 49 303 lub w Biurze Kadr (22) 63 49 488.

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, w tym sprawdzenie znajomości języka angielskiego.

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.