


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 czerwca 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Wydziale Portali Internetowych w Departamencie Promocji Funduszy Europejskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Wspólna 2/4

ADRES URZĘDU:

Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- wystąpienia publiczne,
- reprezentacja urzędu,
- wyjazdy służbowe,
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe,
- praca z bazami danych/programami specjalistycznymi.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych na każdej kondygnacji,
- winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wejście główne od strony ul. Wspólnej przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wejście do obiektu od strony ul. Żurawiej przystosowane za pomocą platformy przyschodowej,
- sale konferencyjne na V piętrze dostępne za pomocą schodołazu,
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych.
- praca w pokoju wieloosobowym,
- praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner

ZAKRES ZADAŃ

- 1. Zarządzanie/ prowadzenie serwisów internetowych/ profili społecznościowych na temat Funduszy Europejskich i programów pomocowych - planowanie/ projektowanie narzędzi internetowych i/ lub serwisów internetowych, - udział w budowie i rozbudowie narzędzi i serwisów internetowych, - zarządzanie/ prowadzenie redakcyjno-merytoryczne serwisów internetowych i profili społecznościowych (m.in. akceptowanie i publikowanie treści, tworzenie i modyfikowanie architektury informacji), - pełnienie funkcji redaktora/ publikowanie materiałów na serwisach internetowych, - bieżąca współpraca z redaktorami (m.in. zarządzanie uprawnieniami w zakresie publikowania treści), - bieżąca współpraca i

nadzór nad wykonawcami.

- 2. Projektowanie serwisów internetowych poświęconych Funduszom Europejskim i programom pomocowym - projektowanie architektury systemu, - projektowanie interfejsu systemu, - testowanie systemu.
- 3. Udział w przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań w zakresie właściwości komórki organizacyjnej - przeprowadzanie rozeznania rynku, - szacowanie wartości zamówienia, - sporządzanie opisu przedmiotu zamówienia, - opracowywanie projektu umowy, - uczestniczenie w postępowaniach jako członek komisji przetargowych, - opiniowanie dokumentacji, - nadzorowanie wykonania umowy, - przeprowadzanie odbioru przedmiotu umowy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze związanym z zarządzaniem treściami na portalach internetowych
- - znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- - wiedza z zakresu projektowania architektury informacji serwisów internetowych,
- - wiedza z zakresu marketingu w internecie oraz komunikacji społecznej,
- - umiejętność posługiwania się systemami zarządzania treścią na serwisach www, w tym umiejętność zarządzania zawartością serwisów internetowych,
- - umiejętność obsługi komputera - środowisko MS Windows, MS Office: Word, Excel,
- - organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- - współpraca,
- - komunikacja, w tym: umiejętność redagowania i korekty tekstów w tym przeznaczonych do Internetu,
- - rzetelność,
- - myślenie analityczne,
- - kreatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Rozwoju
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi

Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
(Kancelaria czynna w godz. 8¹⁵-16¹⁵)
z dopiskiem w liście motywacyjnym: DIP_104_z

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%.

Umowa o pracę na czas zastępstwa.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie: <http://www.mr.gov.pl/> w zakładce Ministerstwo, lub uzyskać pod nr tel.(0-22) 273-73-97.

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.



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.