

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

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: promocji i edukacji
w Wydziale Promocji i Edukacji, Biuro Prezesa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca 5 dni w tygodniu przez 8 godzin dziennie

Praca na 1 piętrze

Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (windy, podjazd, toaleta)

ZAKRES ZADAŃ

- Projektowanie i realizacja kampanii edukacyjno-informacyjnych ze środków krajowych oraz funduszy unijnych w celu zapoznania opinii publicznej z wybranymi zagadnieniami z zakresu ochrony konkurencji i/lub konsumentów.
- Organizowanie konferencji, seminariów naukowych, warsztatów i imprez promocyjnych o zasięgu krajowym i międzynarodowym w celu zapoznania opinii publicznej z wybranymi zagadnieniami z zakresu ochrony konkurencji i/lub konsumentów.
- Opracowywanie tekstów informacyjnych i edukacyjnych z obszaru kompetencji Prezesa UOKiK w związku z ich publikacją w serwisach internetowych. Redakcja i korekta tekstów publikacji i opracowań wydawanych przez Urząd.
- Współpraca z organizacjami przedsiębiorców, administracją publiczną oraz instytucjami zajmującymi się ochroną konkurencji i/lub konsumentów w celu realizacji polityki informacyjnej i edukacyjnej Urzędu.
- Realizacja planu wydawniczego UOKiK w celu zapoznania opinii publicznej z wybranymi zagadnieniami z zakresu ochrony konkurencji i/lub konsumentów.
- Planowanie i zakup materiałów promocyjnych i konferencyjnych Urzędu w celu ich dystrybuowania w ramach działań mających na celu kształtowanie pozytywnego wizerunku UOKiK.
- Przygotowanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego, tworzenie opisu przedmiotu zamówienia do specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz wycena przedmiotu zamówienia zgodnie z procedurą zamówień publicznych w zakresie realizacji polityki informacyjno-edukacyjnej Urzędu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w komunikacji społecznej lub public relations lub marketingu
- Wiedza specjalistyczna i umiejętność jej wykorzystania w zakresie technik public relations
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Posiadanie kompetencji: rzetelność i terminowość
- Posiadanie kompetencji: zorientowanie na osiąganie celów
- Posiadanie kompetencji: skuteczna komunikacja
- Posiadanie kompetencji: umiejętność współpracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe studia podyplomowe z public relations
- doświadczenie zawodowe: 1 rok Doświadczenie w wydawaniu publikacji i/lub doświadczenie organizacji imprez promocyjnych i/lub doświadczenie w redagowaniu tekstów i/lub doświadczenie w realizacji kampanii reklamowych/PR/informacyjnych
- Wiedza specjalistyczna i umiejętność jej wykorzystania w zakresie tworzenia i realizacji kampanii społecznych
- Posiadanie kompetencji: kreatywność
- Posiadanie kompetencji: umiejętność działania w sytuacjach kryzysowych

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
- 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 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: 26 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Pl. Powstańców Warszawy 1,
00-950 Warszawa
- osobiście w kancelarii Urzędu lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem BP-2-Sts

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 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%.

1. 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.

2. Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści podanej w ogłoszeniu, z oryginalnym podpisem własnoręcznym kandydata, opatrzone datą (list motywacyjny i oświadczenia).

3. Wzory oświadczeń do pobrania pod adresem: https://uokik.gov.pl/kariera_w_uokik.php

Weryfikacja wymagań formalnych będzie się odbywała na podstawie dokumentów aplikacyjnych, i w związku z tym podkreślamy, że kompletnie złożona aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

4. Planowane etapy naboru: sprawdzian wiedzy i rozmowa kwalifikacyjna.

5. Zachęcamy do składania ofert osoby niepełnosprawne.

6. Proces rekrutacji trwa co najmniej 1 miesiąc od dnia ukazania się ogłoszenia.

7. Osoby zakwalifikowane do udziału w naborze zostaną powiadomione telefonicznie lub mailowo.

8. Oferty niewykorzystane zostaną zniszczone po upływie 4 miesięcy od zakończenia naboru.

9. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 22 55 60 213.

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.