


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>11</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: ds. dotyczących organizacji wydarzeń promocyjnych  
w Wydziale Organizacji Wydarzeń Promocyjnych, Departament Komunikacji Społecznej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji  
ul. Batorego 5  
02-591 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Organizacja i zapewnienie zaplecza logistycznego przygotowywanych wydarzeń promocyjnych Ministerstwa i spotkań okolicznościowych odbywających się w i poza siedzibą urzędu, częste wyjazdy służbowe, praca poza siedzibą urzędu, reprezentacja urzędu, nietypowe godziny pracy

## ZAKRES ZADAŃ

- Organizacja i zapewnienie zaplecza logistycznego przygotowywanych wydarzeń promocyjnych Ministerstwa i spotkań okolicznościowych odbywających się poza siedzibą Ministerstwa.
- Organizacja konferencji, paneli, narad, spotkań okolicznościowych o charakterze medialnym z udziałem Kierownictwa.
- Współdziałanie z podmiotami spoza MSWiA przy inicjowaniu i organizacji akcji promocyjnych Ministerstwa.
- Gromadzenie danych od jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra na potrzeby organizowanych akcji promocyjnych.
- Zbieranie informacji dla Ministra na potrzeby realizowanych kampanii i projektów społecznych.
- Współpraca z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, organami i jednostkami organizacyjnymi podległymi Ministrowi lub przez niego nadzorowanymi, przy tworzeniu kampanii i projektów społecznych oraz materiałów edukacyjnych, w zakresie zadań nałożonych na Ministra i Ministerstwo.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w administracji publicznej
- Znajomość organizacji i funkcjonowania urzędu;
- Umiejętność organizacji wydarzeń promocyjnych;
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym;
- Umiejętność współpracy, skutecznego komunikowania się;

- Umiejętność myślenia analitycznego;
- Kreatywność;
- Umiejętność negocjowania;
- Umiejętność organizacji pracy oraz zorientowanie na osiąganie celów, gotowość do doskonalenia zawodowego, rzetelność;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Umiejętność autoprezentacji/reprezentacji;
- Co najmniej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w obszarze organizacji wydarzeń promocyjnych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenie wyższego;
- Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub referencji lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy lub innych dokumentów, które potwierdzają wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe – powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w administracji publicznej;
- 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
- Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub referencji lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy lub innych dokumentów, które potwierdzają wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe – Co najmniej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w obszarze organizacji wydarzeń promocyjnych.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
MSWiA Biuro Kadr, Szkolenia i Organizacji – WZZL  
ul. S. Batorego 5,  
02-591 Warszawa  
Z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: DKS/WOWP starszy specjalista  
Dokumenty można składać osobiście w Biurze Przepustek przy ul. Rakowieckiej 2a w Warszawie w godz. 8.15-16.15

## 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%.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji zaprasza do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

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. Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Przekazanie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełnienia wymagań dodatkowych przez kandydatów.

Planowane techniki i metody naboru:

- Praca pisemna;
- rozmowa kwalifikacyjna ze sprawdzianem znajomości języka angielskiego.

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Po zakończeniu naboru oferty osób nieujętych w protokole naboru zostaną zniszczone.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <https://nabory.kprm.gov.pl>, <http://bip.mswia.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 60-154-78 lub (22)60-149-42

## 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.