


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 grudnia 2017	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: monitoringu i analiz środowiska informacyjnego oraz szkoleń w Zespole Analiz Centrum Operacyjne Ministra Obrony Narodowej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Obrony Narodowej**  
**Al.Niepodległości 218**  
**00-911 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Budynek z podjazdem dla wózków inwalidzkich. Wewnątrz budynku: winda towarowa, drzwi przeciwpożarowe, bardzo ograniczona możliwość poruszania się na wózkach inwalidzkich-konieczna asysta innego pracownika. Nie występują uciążliwe/ szkodliwe/ niebezpieczne warunki pracy. Nietypowe godziny pracy. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe. Zagrożenie korupcją.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie monitoringu środowiska informacyjnego (porannych, południowych, wieczornych i weekendowych przeglądów mediów) w celu dostarczenia kierownictwu MON i służbie prasowej resortu przeglądów prasy, internetu, radia i telewizji.
- Udział w analizowaniu potrzeb szkoleniowych, planowaniu i realizacji szkoleń służby prasowej resortu ON, kadry dowódczej Sił Zbrojnych RP i kierownictwa Ministerstwa w zakresie komunikacji społecznej i kontaktów z mediami, w tym w zakresie szkoleń zagranicznych.
- Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do realizacji zamówień publicznych, w ramach procedury poniżej 30.000 euro, mających na celu wyłonienie firm realizujących szkolenia z zakresu komunikacji społecznej i kontaktów z mediami. Monitorowanie jakości świadczonych usług szkoleniowych i wywiązywania się usługodawców z zobowiązań wynikających z umów.
- Przygotowywanie tematycznych ilościowo - jakościowych analiz medialnych na podstawie materiałów dotyczących wojska i obronności w celu dostarczenia informacji na temat aktualnego wizerunku medialnego resortu ON i Sił Zbrojnych RP, opisanie dyskursu medialnego i sposobu prezentowania przez media działań z obszaru spraw wojska i bezpieczeństwa. Przygotowywanie wniosków i rekomendacji do działalności komunikacyjnej.
- Udział w planowaniu, organizowaniu i realizacji szkoleń dla dziennikarzy przygotowujących się do wyjazdów w rejon działania polskich kontyngentów wojskowych.
- Przygotowywanie tez do wywiadów i wystąpień medialnych kierownictwa MON. Opracowywanie sprostowań i polemik w odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową.
- Analizowanie potrzeb doskonalenia zawodowego w obszarze warsztatu medialnego osób uczestniczących w realizowaniu procesu komunikacji społecznej, w tym kierowniczej kadry MON i kadry dowódczej Sił

Zbrojnych RP. Rekomendowanie szkoleń w tym zakresie.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 1 roku doświadczenia w obszarze komunikacji społecznej lub analiz medialnych lub organizacji szkoleń lub zamówień publicznych
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "poufne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "poufne"
- Znajomość: ustawy Prawo prasowe, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, wiedza z zakresu rynku mediów, struktury organizacyjnej resortu obrony narodowej, w tym struktury organizacyjnej MON.
- Umiejętność: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, dążenia do rezultatu, poszukiwania rozwiązań, komunikacji w tym komunikacji pisemnej
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających powyżej 1 roku doświadczenia w obszarze komunikacji społecznej lub analiz medialnych lub organizacji szkoleń lub zamówień publicznych (np. kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu)
- Kopia kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.)
- 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: 07 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Obrony Narodowej  
Al. Niepodległości 218  
00-911 Warszawa  
Dokumenty można składać osobiście - Punkt podawczy MON, Al. Niepodległości 218 - wejście od ul. Filtrowej (pn-pt, w godz.7.30-15.30.) Na kopercie należy zamieścić nr oferty z BIP KPRM.

## 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%.

Wynagrodzenie na ww. stanowisku wynosi około 3700 zł brutto plus dodatek za wysługę lat. Pracownikowi może być nadany przez właściwego wojskowego komendanta uzupełnień pracowniczy przydział mobilizacyjny - na podstawie art. 59a ust. 2 i 5 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

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.

Procedura naboru do korpusu służby cywilnej w MON nie dopuszcza możliwości uzupełniania aplikacji.

Niezbędnym elementem ofert kandydatów jest adres e-mailowy.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni wyłącznie pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu naboru. Kandydaci nie mogą pod żadnym pozorem, bezpośrednio ani pośrednio, kontaktować się z komisją rekrutacyjną w kwestiach związanych z procedurą rekrutacyjną.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tych dokumentów, sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Oferty otrzymane po terminie zostaną uznane za nie spełniające wymagań formalnych (decyduje data wpływu). Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno - technicznego stanowiska pracy).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 840 515, 261 840 042.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonanie polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

## 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.