


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: obsługi medialnej
w Zespole Prasowym Szefa Sztabu Generalnego Wojska Polskiego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Sztab Generalny Wojska Polskiego
ul. Rakowiecka 4a
00-909 Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Obrony Narodowej
Al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa

WARUNKI PRACY

Budynek bez podjazdu dla wózków inwalidzkich.

Wewnątrz budynku: brak windy, brak możliwości poruszania się na wózkach inwalidzkich.

Nie występują uciążliwe/szkodliwe/niebezpieczne warunki pracy.

Krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury). Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

ZAKRES ZADAŃ

- Współpraca w zakresie realizacji polityki informacyjnej resortu obrony narodowej (przekazywanie, konsultowanie, wymiana informacji) z przedstawicielami komórek organizacyjnych MON ds. polityki informacyjnej, rzecznikami prasowymi wyższego szczebla, nieetatowymi rzecznikami prasowymi podległych szefowi SG WP Terenowych Organów Administracji Wojskowej, rzecznikami organów administracji publicznej oraz organizacji pozarządowych, jak również z dziennikarzami krajowymi i zagranicznymi podejmującymi tematykę wojskową i obronną.
- Opracowywanie materiałów analitycznych w zakresie polityki medialnej Sztabu Generalnego WP, przygotowywanie i przekazywanie komunikatów, materiałów informacyjnych, organizowanie konferencji, wywiadów, wypowiedzi prasowych i spotkań z mediami.
- Opracowywanie propozycji i udział w realizacji strategii medialnej dla projektów realizowanych przez Sztab Generalny WP.
- Przygotowywanie propozycji celów komunikacji strategicznej i wyzwań komunikacyjnych oraz propozycji wytycznych komunikacji strategicznej szefa Sztabu Generalnego WP.
- Administrowanie internetowym serwisem informacyjnym Sztabu Generalnego WP. Opracowywanie materiałów oraz aktualizowanie jego treści w celu informowania opinii publicznej o bieżącej działalności Sztabu Generalnego WP. Przedstawianie propozycji zmian szaty graficznej oraz zawartości merytorycznej serwisu w celu jego większej użyteczności dla odbiorców.
- Przygotowywanie, we współpracy z komórkami organizacyjnymi tworzącymi Sztab Generalny WP,

projektów materiałów pomocniczych i informacyjnych do wystąpień publicznych szefa Sztabu Generalnego WP oraz wskazanej przez szefa Zespołu kadry Sztabu Generalnego WP.

- Opracowywanie przeglądów prasy i zapewnienie ich dystrybucji w celu informowania wewnętrznego oraz przygotowywanie i współudział w prowadzeniu szkoleń w celu przygotowania kadry Sztabu Generalnego WP do prowadzenia komunikacji społecznej oraz do kontaktowania się z mediami.
- Planowanie zaopatrywania w prasę oraz nadzorowanie jej terminowego dostarczenia i dystrybucji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 1 roku doświadczenia w komórkach prasowo-informacyjnych lub w zakresie współpracy z mediami
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „poufne”
- Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym B2
- Znajomość: ustawy Prawo prasowe, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o ochronie danych osobowych, struktury organizacyjnej MON,
- Umiejętności: 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
- 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.)
- Kopie dokumentów potwierdzających powyżej 1 roku doświadczenia w komórkach prasowo-informacyjnych lub w zakresie współpracy z mediami (kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu)
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (określonego w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej) lub w przypadku braku ww. kopii dokumentu złożenie pisemnego oświadczenia o znajomości języka angielskiego na poziomie B2- średniozaawansowanym
- 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: 18 sierpnia 2016 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.7.00-18.00.) 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. 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.

W przypadku kandydatów, którzy nie przedstawiają kopii certyfikatu językowego na wymaganym w ogłoszeniu poziomie, zostanie przeprowadzony sprawdzian znajomości języka angielskiego, pod warunkiem złożenia pisemnego oświadczenia o znajomości języka na poziomie wymaganym w ogłoszeniu, tj. B2.

Niezbędnym elementem ofert kandydatów jest adres e-mailowy.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni wyłącznie pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu naboru.

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. (22) 261 840 042, (22) 261 840 515, (22) 261 840 088.

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.