



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 lutego 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: ds. prowadzenia działań w zakresie informacji i promocji programów EWT, EISP i EIS w Wydziale Analiz, Współpracy Międzynarodowej i Informacji, Departament Współpracy Terytorialnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Warszawa, Wspólna 2/4

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju
Wspólna 2/4
Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań
wyjazdy służbowe krajowe lub zagraniczne (kilka razy w roku)
obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe

Pracownikom oferujemy:

- trzynaste wynagrodzenie, bogaty pakiet szkoleń, staże eksperckie, refundacje nauki języka i studiów podyplomowych,
- pakiet socjalny: platforma Benefit, dofinansowanie wypoczynku, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, sala ćwiczeń w budynku Ministerstwa,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie, możliwość dofinansowania kart sportowych (FitProfit), ruchomy system czasu pracy: rozpoczęcie pracy w godz. 7.30-9.00.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze,
- w biurze dostępnym dla osób niepełnosprawnych,
- praca w kameralnych pokojach.

ZAKRES ZADAŃ

- Wdrażanie programów EWT, EISP i EIS, przeprowadzanie konsultacji i uzgodnień w zakresie horyzontalnych rozwiązań dot. informacji i promocji, głównie dla Wspólnych Sekretariatów, przeprowadzanie konsultacji i uzgodnień ad hoc ze Wspólnymi Sekretariatami i innymi Departamentami Ministerstwa, udział w Grupie Sterującej ds. informacji i promocji
- Budowanie strategii działań informacyjnych i promocyjnych, opracowywanie i aktualizowanie dokumentów operacyjnych w zakresie informacji i promocji w programach EWT (m.in.: roczne plany działań informacyjnych i promocyjnych, zapisy umów o dofinansowanie, porozumień z instytucjami

uczestniczącymi we wdrażaniu programów) , opracowywanie i aktualizowanie Strategii Komunikacji w programach EWT zarządzanych przez Polskę , interpretowanie zapisów dokumentów strategicznych w zakresie informacji i promocji (m.in. wyjaśnianie i doradzanie zaangażowanym instytucjom)

- Prowadzenie kampanii/ działań/ projektów informacyjnych/ promocyjnych/ edukacyjnych, koordynowanie działań komunikacyjnych
- Przygotowywanie materiałów informacyjnych, publikacji i materiałów promocyjnych dot. programów EWT, EISP i EIS , bieżąca współpraca i nadzór nad wykonawcami , przygotowywanie tez, prezentacji, artykułów, notatek etc. , przygotowywanie lub konsultowanie zakresu merytorycznego materiałów informacyjno-promocyjnych, zlecenie i weryfikowanie tłumaczeń publikacji, prowadzenie magazynu i dystrybucja publikacji/ materiałów promocyjnych
- Prowadzenie serwisów internetowych Ministerstwa w części poświęconej programom EWT, EISP i EIS, pełnienie funkcji redaktora/ publikowanie materiałów na serwisach internetowych w części poświęconej EWT 2014-2020 i EIS, na podstawie informacji opracowanych samodzielnie lub przekazanych przez pozostałe wydziały Departamentu, dotyczących m. in. naborów, spotkań, konferencji, dokumentów programowych), udział w budowie i rozbudowie narzędzi i serwisów internetowych poświęconych programom EWT i EIS
- Prowadzenie analiz dot. stanu realizacji programów EWT, EISP i EIS na potrzeby usprawnienia funkcjonowania systemu wdrażania i przygotowania programów EWT i EIS do nowego okresu programowania, analizowanie zgromadzonych danych, wnioskowanie, gromadzenie danych, identyfikowanie problemów, zagrożeń, uwarunkowań, etc., zestawianie, wizualizacja danych (np.: tabele, wykresy, etc.)
- Prowadzenie międzynarodowej współpracy dwustronnej i wielostronnej Ministerstwa. Opracowywanie dokumentów, materiałów i stanowisk dotyczących współpracy międzynarodowej, w szczególności w ramach prac Grupy Wyszehradzkiej oraz odnośnie do strategii makroregionalnych UE

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równoważne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia związanego z promocją, reklamą, PR
- Wiedza z zakresu wdrażania funduszy UE
- Znajomość zasad prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych, w tym PR, w szczególności w odniesieniu do interwencji publicznych
- Znajomość języka angielskiego poziom B2
- Umiejętność obsługi programów pakietu MS Office - Word, Excel
- Organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, myślenie analityczne
- Współpraca, komunikacja, rzetelność, kreatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- na finalnym etapie rekrutacji kandydaci dopuszczeni do tego etapu muszą dostarczyć do BZL wszystkie wymagane prawem dokumenty i oświadczenia, w tym własnoręcznie podpisane: oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Niedostarczenie tych dokumentów w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z naboru.
- CV lub życiorys
- 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: 26 lutego 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Aplikacje można składać przez ePUAP lub na adres mailowy: kariera@mr.gov.pl
Dok można też przynieść lub wysłać na adres:
Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju
BZL
Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: DWT_17_z
Kancelaria czynna w godz. 8¹⁵-16¹⁵

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 31 grudnia 2020r.

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

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów.

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

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń dostępnych pod adresem

<http://mr.bip.gov.pl/zasady-naboru-do-sluzby-cywilnej/nabor-do-sluzby-cywilnej-z-wylaczeniem-wyzszych-stanowisk.html>

Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju przyjmuje dokumenty do rekrutacji wyłącznie w języku polskim i angielskim.

W przypadku przedstawienia dokumentów w innym niż angielski języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski.

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

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

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie po upływie 3 miesięcy; a w przypadku kandydatów, którzy wyrazili zgodę na przetwarzanie danych osobowych na poczet przyszłych rekrutacji – po upływie 12 miesięcy od rozstrzygnięcia naboru.

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. (22) 273-81-79.

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.