

Ministerstwo Zdrowia w Warszawie

00-952 Warszawa ul. Miodowa 15

Ogłoszenie nr 71912 / 04.12.2020

Starszy Specjalista

w Wydziale ds. promocji i kampanii społecznych w Biurze Komunikacji

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa
ul. Miodowa 15

14 grudnia
2020 r.

około 6300,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Organizuje szkolenia, spotkania i konferencje na terenie kraju dla beneficjentów projektów realizowanych w ramach środków europejskich oraz z budżetu państwa, w celu przekazywania informacji nt. zasad prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych.
- Uczestniczy w udzielaniu zamówień oraz szacowaniu wartości zamówień i przygotowywaniu szczegółowych opisów przedmiotu zamówienia, związanych z realizacją działań informacyjno-promocyjnych współfinansowanych ze środków europejskich.
- Opracowuje i aktualizuje roczne plany działań informacyjnych i promocyjnych oraz przygotowuje wkłady merytoryczne do planu informacji i promocji a także materiałów promocyjnych, zapewniających skuteczność i adekwatność działań informacyjnych i promocyjnych oraz zagwarantowanie zgodności prowadzonych działań ze Wspólnotowymi i krajowymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji.
- Przygotowuje i realizuje działania informacyjno-promocyjne prowadzone w ramach prac bieżących Ministerstwa Zdrowia, w szczególności w ramach realizacji Narodowej Strategii Onkologicznej.
- Przygotowuje i wdraża projekty koncepcji komunikacji w ramach kampanii społecznych, w związku z promocją polityki zdrowotnej urzędu w mediach, w tym monitoring i analiza działań informacyjno-promocyjnych prowadzonych przez resort zdrowia oraz jednostki podległe i nadzorowane Ministerstwu Zdrowia.
- Prowadzi profile Ministerstwa Zdrowia w mediach społecznościowych, w tym koordynuje działania z zakresu media relations.
- Współpracuje merytorycznie z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Zdrowia oraz podmiotami zewnętrznymi (m.in. z konsultantami krajowymi, ekspertami w danej dziedzinie medycyny) w zakresie pozyskiwania informacji do wykorzystania w mediach społecznościowych.
- Współpracuje przy tworzeniu serwisu internetowego Ministerstwa Zdrowia, w celu wypracowania i wprowadzenia najlepszych rozwiązań, które będą wykorzystywane przy działaniach promocyjno-informacyjnych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
- znajomość zagadnień związanych z komunikacją, marketingiem i promocją,
- umiejętność prowadzenia kampanii promocyjnych,
- umiejętność organizowania eventów lub szkoleń,
- umiejętność formułowania przekazów tekstowych i redagowania tekstów,
- dobra znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
- umiejętność komunikowania się i nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- umiejętność działania pod presją czasu,
- kreatywność i twórcze myślenie,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- doświadczenia w pracy związanej z funduszami europejskimi lub / i doświadczenia w pracy w marketingu,
- znajomość języka angielskiego w stopniu średniozaawansowanym w mowie i piśmie,
- umiejętności prognozowania oraz koordynowania,
- umiejętności analitycznego myślenia,
- zdolności negocjacyjne,
- zdolności organizacyjne,
- umiejętności syntezy informacji.

Co oferujemy

- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- możliwość rozwoju kompetencji i kwalifikacji poprzez udział w ciekawych zadaniach i projektach,
- możliwość doskonalenia zawodowego,
- „trzynaste” wynagrodzenie,
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu ubezpieczeń,
- projekty: profilaktyka „Kierunek-ZDROWIE” oraz „ZDROWIE dla o(d)pornych”,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- praca biurowa wykonywana jest w pozycji siedzącej przy komputerze, co najmniej 4 godziny dziennie;
- Biuro Komunikacji mieści się w Warszawie przy ul. Miodowej 15 na II piętrze budynku A; winda znajduje się w budynku B; budynek częściowo jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich; toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze w budynku B i C;
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe;

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert – do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,

etap 2: rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-01-01

Tvoja aplikacija musi zawierać (dokumenty nezbédne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbédnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbédnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 14 grudnia 2020

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://kariera.mz.gov.pl/?p=276>

Lub w formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 71912**" na adres: **Ministerstwo Zdrowia, Biuro Administracyjne, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa z dopiskiem: „starszy specjalista w Wydziale ds. promocji i kampanii społecznych w Biurze Komunikacji - poz. 276”** (wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być **własnoręcznie podpisane przez kandydata i załączone w formie skanu**) lub online za pomocą poniższego linku

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 63 49 665**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.12.2020**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie

cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej