Ministerstwo Energii w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 775 z dnia 22 czerwca 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 lipca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: obsługi prasowej
w Wydziale Prasowym w Biurze Ministra

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**Ministerstwo Energii** **Pl. Trzech Krzyży 3/5** **00-507 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe. Praca przy komputerze.
• miejsce pracy: III piętro, w budynku 6 wind, z których jedna posiada drzwi o szer. 90 cm (pozostałe 80 cm); drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szer. 90 cm, brak progów
• na poziomie parteru 2 toalety przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, w tym jedna przy wejściu głównym (drzwi – 90 cm szer., bez drzwi wewnętrznych), pozostałe toalety nie w pełni przystosowane dla osób niepełnosprawnych (drzwi wewnętrzne w toaletach – szer. 80 cm)
• brak podjazdu przy wejściu głównym od strony Pl. Trzech Krzyży, wjazd umożliwiający poruszanie się na wózkach inwalidzkich od strony ulicy Wspólnej, ewentualnie wjazd na dziedziniec wewnętrzny od strony ul. Żurawiej – wjazd na poziom dziedzińca wewnętrznego wymaga pokonania wzniesienia o wysokości 220 cm na długości 17 m (naturalna pochylnia o nachyleniu ok. 13 %); przed wejściem do budynku prowadzącym do holu głównego podjazd o dł. 430 cm i szer. 120 cm, drzwi dwuskrzydłowe.

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa prasowa dziennikarzy zwracających się z prośbą o informacje w sprawach związanych z działalnością resortu
- organizowanie kontaktów z mediami członków kierownictwa oraz pracowników Ministerstwa oraz organizowanie i prowadzenie wydarzeń medialnych, w tym konferencji prasowych i briefingów
- przygotowywanie i dystrybuowanie informacji prasowych i komunikatów na podstawie materiałów z komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz przygotowywanie dokumentacji fotograficznej konferencji prasowych i innych wydarzeń z udziałem kierownictwa Ministerstwa
- zamieszczanie materiałów informacyjnych na portalu Ministerstwa i na ogólnych profilach Ministerstwa na portalach społecznościowych oraz prowadzenie kalendarium wydarzeń z udziałem kierownictwa Ministerstwa
- przygotowywanie raportów i analiz medialnych na zlecenie kierownictwa Ministerstwa oraz wywiadów, wypowiedzi i słów wstępnych ministra i wiceministrów, publikowanych na łamach prasy ogólnopolskiej i branżowej
- zapewnianie obsługi medialnej członków kierownictwa Ministerstwa podczas wyjazdów służbowych oraz

pełnienie dyżurów telefonicznych
- przygotowywanie projektów sprostowań, wyjaśnień, odpowiedzi i polemik prasowych na podstawie materiałów z komórek organizacyjnych Ministerstwa
- nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów z dziennikarzami, a także z partnerami społecznymi, organizacjami pozarządowymi i instytucjami z otoczenia resortu w zakresie komunikacji społecznej oraz współpraca ze służbami prasowymi KPRM, ministerstw, urzędów centralnych, samorządowych oraz organizacji współpracujących z Ministerstwem

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze związanym z komunikacją społeczną lub obsługą mediów w administracji publicznej
- Znajomość prawa prasowego i ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Wiedza z zakresu komunikacji społecznej, marketingu politycznego i tworzenia analiz tematycznych
- Znajomość rynku mediów
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Orientacja w aktualnych zagadnieniach polskiej gospodarki
- Umiejętność szybkiego i poprawnego pisania informacji prasowych
- Umiejętność pracy koncepcyjnej oraz pracy pod presją czasu
- Umiejętności z zakresu wystąpień publicznych
- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu politologii, komunikacji społecznej, dziennikarstwa lub public relations
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w urzędach administracji publicznej, w organizacjach pozarządowych, w pisaniu i redagowaniu tekstów informacyjnych i różnych form publicystycznych, w prowadzeniu portali społecznościowych lub w organizowaniu konferencji prasowych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy i /lub zaświadczenia)
- W przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu
- 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Ministerstwo Energii
  Pl. Trzech Krzyży 3/5
  00-507 Warszawa
  z dopiskiem na kopercie i w liście motyw.: „BM-9”
  Dok. można przesłać lub składać w kancelarii ME, Pl. Trzech Krzyży 3/5 (w godz.: pn. 8.15-18.00, wt.-pt.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%.
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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu). Kandydaci/kandydatki proszeni są o podanie nr telefonu oraz/lub adresu poczty elektronicznej. Wybrani kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 693-57-68 lub składając zapytanie drogą elektroniczną na adres e-mail: rekrutacja@me.gov.pl

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.