

# Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Katowicach

40-127 Katowice Pl. Grunwaldzki 8-10

Ogłoszenie nr 97385 / 22.04.2022

## Główny Specjalista

Do spraw: kontaktów z mediami, promocji i obsługi projektów w Wydziale Organizacyjno-Finansowym

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Katowice Pl. Grunwaldzki 8-10	2 maja 2022 r.	Nie mniej niż 4368,71 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- reprezentuje urząd i kierownictwo w kontaktach z mediami, udzielanie wywiadów radiowych, telewizyjnych i prasowych. Udziela odpowiedzi na bieżące pytania dziennikarzy wpływające do urzędu, organizuje spotkania dziennikarzy z kierownictwem lub pracownikami urzędu, redaguje informacje prasowe na stronie internetowej RDOŚ;
- udziela wsparcia kierownictwu i pracownikom RDOŚ w kontaktach z mediami. Prowadzi codzienny monitoring mediów - reaguje na publikacje prasowe i materiały radiowe oraz telewizyjne dotyczące urzędu, monitoruje komunikację zewnętrzną RDOŚ w celu utrwalenia pozytywnego wizerunku, a także w kontekście spójnej strategii komunikacji GDOŚ i pozostałych regionalnych dyrekcji ochrony środowiska;
- przygotowuje wnioski do instytucji finansujących o dofinansowanie działań związanych edukacją przyrodniczą oraz promocją w zakresie zadań realizowanych przez RDOŚ. Prowadzi projekty promocyjne i edukacyjne: obsługa procedur wewnętrznych związanych z uruchamianiem projektów; realizowanie zadań wynikających z harmonogramów prowadzonych projektów; redagowanie materiałów edukacyjnych i promocyjnych (ulotki, foldery) przy wsparciu pracowników merytorycznych; promowanie prowadzonych projektów;
- obsługuje stronę internetową RDOŚ oraz serwisy internetowe projektów realizowanych przez RDOŚ. Redaguje materiały prasowe związane z całym spektrum działalności RDOŚ, wprowadza treści do CMS, współpracuje z GDOŚ w zakresie rozwoju serwisów internetowych;
- współtworzy i realizuje politykę medialną urzędu gwarantującą utrzymanie pozytywnego wizerunku RDOŚ wśród opinii publicznej - we współpracy z kierownictwem RDOŚ. Współpracuje z rzecznikiem prasowym Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska - koordynacja wspólnych działań i spraw komunikacyjno-organizacyjnych, będących we wspólnych właściwościach - ustalanie spójnej strategii komunikacyjnej w sprawach drażliwych społecznie;
- wspiera osoby ze szczególnymi potrzebami, by ułatwić im dostęp do usług świadczonych przez urząd, przygotowuje i koordynuje wdrażanie planu działania na rzecz dostępności urzędu, a także systematycznie sprawdza działalność urzędu pod kątem dostępności.

### Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 3 lata na stanowisku związanym z prowadzeniem działań z obszaru Promocji i Public Relations oraz utrzymywaniem kontaktów z mediami;
- znajomość ustaw: Prawo prasowe; o dostępie do informacji publicznej;
- znajomość zasad: dostępu do informacji publicznej; dostępu do informacji o środowisku; funkcjonowania oraz zakres kompetencji Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Katowicach (RDOŚ), organów nadzorujących RDOŚ;
- wiedza z zakresu public relations i znajomość zasad komunikacji społecznej;
- umiejętność redagowania materiałów prasowych;
- umiejętność analitycznego myślenia oraz jasnego i precyzyjnego formułowania myśli w mowie i piśmie;
- umiejętność argumentowania;
- kreatywność i umiejętność pracy koncepcyjnej;
- umiejętność pracy w zespole oraz dobrej organizacji pracy własnej;
- samodzielność działania, odpowiedzialność;
- umiejętność pracy w warunkach stresu i pod presją czasu;
- komunikatywność;
- umiejętność tworzenia prezentacji;
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office, poczta elektroniczna);
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe w dziedzinie nauk o komunikacji społecznej i mediach, nauk socjologicznych; filologii polskiej; nauk z zakresu dziennikarstwa, komunikacji społecznej lub public relations;
- Staż pracy co najmniej 1 rok w administracji publicznej na stanowisku wymagającym reprezentowania pracodawcy w mediach;
- znajomość programów graficznych, pozwalających na wizualizację zaplanowanych koncepcji.

### **Co oferujemy**

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

### **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa;
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz w kontaktach z mediami;
- praca pod presją czasu;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym na III piętrze z dostępem do światła dziennego;
- obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, skaner, niszczarka dokumentów);
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## Dodatkowe informacje

W przypadku osób, które podejmują pierwszy raz pracę w służbie cywilnej w myśl art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oferujemy umowę o pracę na czas określony (12 miesięcy), a po jej zakończeniu po spełnieniu przesłanek zawartych w art. 35 ust. 2 (ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej) zawarcie umowy na czas nieokreślony.

Oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej,
- otwarte i przyjazne środowisko pracy,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- regularne i terminowo wypłacane wynagrodzenie,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat), od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- „trzynaste” wynagrodzenie,
- możliwość rozwoju.

Oświadczenia oraz klauzulę informacyjną prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na naszej stronie internetowej:

<https://www.gov.pl/web/rdos-katowice/oswiadczenia-dla-kandydatow-na-wolne-stanowiska-w-sluzbie-cywilnej>

Oświadczenia, klauzula informacyjna powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy i zalecamy.

Prosimy o podawanie nr telefonu oraz adresu e-mail, gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy o sprawdzanie skrzynek e-mail.

Oferty można odbierać w terminie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Po tym terminie nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Etap I – weryfikacja formalna nadesłanych ofert,

Etap II – pisemny sprawdzian wiedzy,

Etap III – rozmowa kwalifikacyjna.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## Aplikuj do: 2 maja 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Katowicach**  
**Plac Grunwaldzki 8-10,**  
**40-127 Katowice**  
**III piętro, sekretariat pok. nr 302**  
**z dopiskiem „Oferta pracy - główny specjalista ds. kontaktów z mediami, promocji i obsługi projektów”**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **324206829**

- Dokumenty należy złożyć do: **02.05.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

### Przetwarzanie danych osobowych

#### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z art. 6 pkt 1 lit. a) oraz art. 13 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)\* zwanego dalej RODO, zostałam/em poinformowana/ny, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Katowicach z siedzibą w Katowicach Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice, tel.: 32/4206801, fax: 32/4206884, e-mail: sekretariat.katowice@rdos.gov.pl;

2. Moje dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu rekrutacji realizowanego przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Katowicach Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice. Podanie moich danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Katowicach Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice. W przypadku niepodania danych lub niewyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Katowicach Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice;

3. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;

4. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez cały okres realizacji procedury naboru na dane stanowisko pracy oraz z celach archiwalnych, a w przypadku danych dodatkowych do czasu ewentualnego wycofania przeze mnie zgody, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru;

5. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

6. Mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących mojej osoby narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

7. Podanie moich danych osobowych jest warunkiem dobrowolnym i umownym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość wzięcia udziału w procesie rekrutacji realizowanym przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Katowicach Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice;

8. Dane udostępnione przez mnie nie będą podlegały profilowaniu;

9. Wszelkie informacje związane z danymi osobowymi mogę uzyskać kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Katowicach pod adresem e-mail: [iod.katowice@rdos.gov.pl](mailto:iod.katowice@rdos.gov.pl)