

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 maja 2018	0,5	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi technicznej działalności graficzno-wydawniczej
w Biurze Komunikacji Społecznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

**Wyższy Urząd Górniczy
ul. Poniatowskiego 31,
40-055 Katowice**

WARUNKI PRACY

- duże obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych,
 - częsty i bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym, w tym reprezentacja urzędu,
 - wysiłek fizyczny związany z przemieszczaniem akt i dokumentacji, w tym umieszczonych w szafach z koniecznością użycia drabiny,
 - praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagająca wysiłku statycznego,
 - podróże służbowe do miejsc, które mogą być niedostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych.
- Budynek Urzędu wielokondygnacyjny, niedostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich (brak podjazdów, wind przystosowanych dla osób niepełnosprawnych).

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie i tworzenie projektów graficznych materiałów reklamowych oraz publikacji związanych z działalnością Wyższego Urzędu Górniczego,
- dokonywanie składu komputerowego publikacji, w tym miesięcznika WUG "Bezpieczeństwo Pracy i Ochrona Środowiska w Górnictwie", obsługa stron internetowych, intranetowych, Biuletynu Informacji Publicznej Wyższego Urzędu Górniczego i serwisów społecznościowych,
- prowadzenie spraw związanych z materiałami identyfikacyjnymi urzędów górniczych oraz materiałami promocyjnymi i okolicznościowymi,
- pozyskiwanie zdjęć, administrowanie bazą zdjęć wykorzystywanych w publikacji Wyższego Urzędu Górniczego, organizowanie pokonkursowych wystaw zdjęć,
- koordynowanie procesu pozyskiwania praw autorskich na potrzeby publikacji Wyższego Urzędu Górniczego,
- obsługiwanie specjalistycznych programów komputerowych,
- prowadzenie spraw związanych z prenumeratą prasy codziennej, czasopism i publikacji dla Wyższego Urzędu Górniczego, Okręgowych Urzędów Górniczych i Specjalistycznego Urzędu Górniczego,
- opracowywanie, nadzorowanie i koordynowanie planów wydawniczych Wyższego Urzędu Górniczego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy (powyżej) w zakresie redakcji technicznej, grafiki komputerowej, składu i łamania publikacji
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Ogólna wiedza o funkcjonowaniu administracji publicznej
- Ogólna znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność sprawnego obsługi komputera w środowisku Windows
- Umiejętność tworzenia stron internetowych z wykorzystaniem specjalistycznych programów informatycznych: CorelDraw, Adobe InDesign, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator
- Znajomość języka HTML
- Kreatywność
- Umiejętność współpracy
- Organizacja pracy własnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Przeszkolenie z zakresu znajomości podstawowych reguł analizowania i przetwarzania informacji
- Znajomość XML, JavaScript, SQL, PHP, FLASH oraz umiejętność obsługi baz danych
- Doświadczenie w redagowaniu stron serwisów internetowych, w tym CSS
- Umiejętność wykonywania fotografii

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie powyżej 18 miesięcy w zakresie redakcji technicznej, grafiki komputerowej, składu i łamania publikacji (zaświadczenia pracy, świadectwa pracy, umowy cywilno-prawne, zakresy czynności itp.)
- Kopie dokumentów potwierdzających umiejętność tworzenia stron internetowych z wykorzystaniem programów : CorelDraw, Adobe InDesign, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator (dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia itp.)
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej komunikatywnym
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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 przeszkolenie z zakresu znajomości podstawowych reguł analizowania i przetwarzania informacji (dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia ukończenia kursu)
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość XML, JavaScript, SQL, PHP, FLASH oraz umiejętność obsługi baz danych (zaświadczenia, zakresy czynności, certyfikaty, itp.)
- Kopie dokumentów potwierdzających umiejętność redagowania stron serwisów internetowych w tym CSS (dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia ukończenia kursu lub zaświadczenia pracy, umowy cywilno-prawne, świadectwa pracy)
- Kopie dokumentów potwierdzających umiejętność wykonywania fotografii (dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia ukończenia kursu)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wyższy Urząd Górniczy
ul. Poniatowskiego 31
40-055 Katowice
Oferty, w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Oferta pracy BKS/insp./6", należy wysłać na ww. adres lub składać w Kancelarii Głównej.

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%.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Wzór oświadczenia zamieszczono na stronie internetowej www.wug.gov.pl.

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty, które nie spełniają wymagań niezbędnych zostaną komisyjnie zniszczone bez informowania o tym kandydatek/kandydatów. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

Zakwalifikowane kandydatki lub zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie.

Informacja o metodach i technikach naboru:

- sprawdzenie wymagań formalnych i dodatkowych - analiza dokumentów,
- sprawdzenie wiedzy - test wiedzy,
- sprawdzenie umiejętności obsługi komputera w zakresie środowiska Windows oraz języka HTML - wykonanie zestawu zadań na komputerze,
- sprawdzenie kompetencji - wywiad kompetencyjny w zakresie następujących kompetencji: organizacja pracy własnej, kreatywność, umiejętność współpracy.
- sprawdzenie doświadczenia zawodowego - rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w sposób ustrukturyzowany.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (32) 736-17-64.

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, 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.

**Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.