



Prezydent miasta stołecznego Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy
pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

główny specjalista ds. komunikacji społecznej

Wydział Dialogu w Planowaniu w Biurze Architektury i Planowania Przestrzennego

Termin składania dokumentów: 19.11.2018 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- Realizacja zadań w zakresie: organizowania spotkań z przedstawicielami społeczności lokalnych, debat i innych spotkań o charakterze informacyjnym, opracowywanie i przekazywanie informacji innym jednostkom miejskim,
- Tworzenie i koordynowanie prac zespołów zadaniowych,
- Udzielanie odpowiedzi na skargi i pytania mieszkańców,
- Realizacja zadań związanych z serwisem internetowym,
- Przygotowywanie i przekazywanie informacji dotyczących działań (w tym wspólnotowych, partnerstwa, dialogu społecznego), zgodnie z jednolitą Polityką Informacyjną Urzędu.

Charakterystyka pracy:

- Informowanie odwiedzających o działaniach prowadzonych w Zodiaku Warszawskim Pawilonie Architektury
- Prowadzenie kalendarza ZODIAKU i koordynacja z zaangażowanymi partnerami OW SARP i BRG,
- Koordynacja pracy pracowników informatorium ZODIAKU ustalanie harmonogramu, podział zadań
- Opracowywanie propozycji programowych: wystawy, wydarzenia, spotkania, program edukacyjny, jego realizacja i koordynacja
- Realizacja zadań związanych z redagowaniem materiałów informacyjnych, prowadzenie strony internetowej i profili w mediach społecznościowych.
- Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. ustaw: Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy, Ustawa o ochronie danych osobowych, Ustawa o dostępie do informacji publicznej.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy

Praca w budynku Urzędu i poza nim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. W budynku winda uniemożliwia wjazd wózkami inwalidzkimi na V piętro. Ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Toaleta przystosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych, umożliwiająca poruszanie się wózkami inwalidzkimi znajdującymi się na parterze.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane z: obsługą komputera i urządzeń biurowych, współpracą z klientami oraz jednostkami pozarządowymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza nim, rozmowami telefonicznymi. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedowidzącym oraz niesłyszącym

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie - o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność sprawnego obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną,
- wykształcenie wyższe minimum I stopnia,
- minimum 4 letni staż pracy,
- powyżej 3 letnie doświadczenie dziennikarskie, doświadczenie zawodowe w zakresie Public Relations, marketingu, reklamy, socialmediów, organizacji eventów, koordynacji i/lub zarządzania projektami,
- komunikatywna znajomość jęz. angielskiego weryfikowana podczas testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej.
- wymagane kompetencje: identyfikacja z urzędem, komunikacja, sumienność, samodzielność

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe minimum I stopnia z zakresu nauk społecznych, komunikacja, socjologia, administracja
- powyżej 4 letnie doświadczenie dziennikarskie, w zakresie Public Relations, prac badawczo-rozwojowych w obszarze nauk humanistycznych i/lub ścisłych, realizacji projektów z funduszy europejskich, prawa autorskiego, ochrony wizerunku lub przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w ww. zakresie oraz min rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów potwierdzającego posiadanie wykształcenia wyższego minimum I stopnia,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących minimum 4-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać
- z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadanym obywatelstwie; o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem: <https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej www.bip.warszawa.pl

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-950 Warszawa; piętro VII) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m. st. Warszawy.