



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. promocji i marketingu

w Zespole Promocji Warszawskiej Wisły

Biura Marketingu Miasta

Termin składania dokumentów: 05 marca 2021 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- opracowywanie procedur przetargowych i realizowania umów na wykonanie prac zleconych wykonawcom zewnętrznym; sporządzania projektów porozumień, umów i zamówień;
- realizacja zadań w zakresie: organizowania i koordynowania imprez miejskich w Warszawie, w tym imprez masowych; koordynacji i nadzoru miejskich kampanii informacyjnych i promocyjnych;
- opracowywania procedur przetargowych i realizowania umów na wykonanie prac zleconych wykonawcom zewnętrznym; sporządzania projektów porozumień, umów i zamówień w ramach organizacji i promocji imprez miejskich; zbierania ofert, negocjowania umów, a także negocjowania w zakresie uczestnictwa partnerów, patronów medialnych i innych podmiotów w realizacji miejskich projektów informacyjnych i promocyjnych;
- przygotowywanie analiz, zestawień, opinii i sprawozdań, wnioskowanie zmian, zatwierdzanie i podpisywanie sprostowań oraz innych pism związanych z kontaktami Urzędu m.st. Warszawy.

Charakterystyka pracy:

- inicjowanie współpracy oraz współpraca w zakresie projektów związanych z animacją i promocją warszawskiego odcinka Wisły;
- współpraca z biurami, urzędami dzielnic i jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy w zakresie planowania i prowadzenia działań wizerunkowych na rzecz m.st. Warszawy;
- sporządzanie projektów porozumień, umów i zamówień w ramach zadań zespołu, w tym prowadzenie zadań z zakresu otwartych konkursów ofert oraz procedury tzw. małych grantów;
- współpraca z biurami, urzędami dzielnic i jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy a także współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie planowania i prowadzenia działań w przestrzeni warszawskiego odcinka Wisły.

- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: Prawo zamówień publicznych, ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawa o bezpieczeństwie imprez masowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu i poza budynkiem Urzędu. Budynek wyposażony w podjazd oraz windę, umożliwiającą wjazd do budynku wózkiem inwalidzkim. Drzwi i korytarze umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toaleta przystosowana do poruszania się wózkami inwalidzkimi.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, prowadzeniem rozmów telefonicznych, udziałem w spotkaniach, prowadzeniem spotkań i warsztatów oraz z przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie, zwłaszcza nad Wisłą w Warszawie. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

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 (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- 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 zawodowe w zakresie samodzielnego planowania i realizacji projektów promocyjnych, organizacji wystąpień na targach i konferencjach, koordynacja wystąpień i obecności promocyjnej i wizerunkowej, w zbieraniu, analizowaniu i tworzeniu materiałów informacyjnych;
- komunikatywna znajomość języka angielskiego weryfikowana podczas testu wiedzy lub/i rozmowy kwalifikacyjnej;
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur, sumienność, dążenie do rezultatów, komunikacja, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe minimum I stopnia o kierunku marketing, zarządzanie, administracja samorządowa lub publiczna, Public Relations;
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego.

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 wyższych minimum I stopnia,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany minimum 4-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 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 (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- 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 14, punkt obsługi klienta) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.