2019-12-12

ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy - O/Bydgoszcz

OGŁOSZENIE

O WOLNYM STANOWISKU PRACY

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: komunikacji społecznej

w Stanowisku ds. Komunikacji Społecznej Oddziału GDDKiA w Bydgoszczy

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

ADRES URZĘDU:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Bydgoszczy
ul. Fordońska 6
85-085 Bydgoszcz

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
1. Praca w terenie związana z: przygotowaniem i organizacją wydarzeń medialnych kluczowych z punktu widzenia polityki informacyjnej Oddziału, wykonywaniem dokumentacji fotograficznej i filmowej prowadzonych inwestycji do celów informacyjno-promocyjnych, a także wyjazdami z przedstawicielami mediów i/lub urzędów.

2. Krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe.
3. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.
4. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.
5. Permanentna obsługa mediów.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
1. Obciążenie mięśniowo – szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych.
2. Praca w pomieszczeniach biurowych, z wykorzystaniem komputera, urządzeń biurowych.
3. Budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac, a także nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
4. Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

ZAKRES ZADAŃ

- realizowanie polityki informacyjnej w zakresie komunikacji zewnętrznej, zgodnie z przyjętymi założeniami, poprzez koordynację przygotowania i tworzenie materiałów informacyjnych do publikacji zarówno w Internecie za pośrednictwem strony internetowej GDDKiA oraz profili GDDKiA w mediach społecznościowych, a także w formie komunikatów prasowych,
- monitorowanie, analizowanie i interpretowanie przekazów medialnych na temat organizacji w zakresie obecnych i potencjalnych szans i zagrożeń dla urzędu,
- koordynowanie, przygotowywanie i realizowanie planu działań promocyjnych, edukacyjnych i informacyjnych dla zadań realizowanych przez Oddział i Centralę GDDKiA, w tym realizowanych ze środków unijnych, w uzgodnieniu z Rzecznikiem GDDKiA, (w szczególności opracowywanie publikacji, materiałów elektronicznych),
- współpraca z Rzecznikiem GDDKiA przy udzielaniu terminowych i rzetelnych informacji w sprawach należących do zakresu działalności oddziału, udział w spotkaniach i naradach organizowanych przez przełożonych oraz Rzecznika GDDKiA, w celu przekazania Kierownictwu Oddziału oraz Rzecznikowi GDDKiA niezbędnej wiedzy do prowadzenia sprawnej działalności informacyjnej i komunikacyjnej urzędu,
- kształtowanie poprawnej komunikacji wewnętrznej urzędu poprzez dbałość o pozytywny wizerunek GDDKIA wśród pracowników Oddziału, co w szczególności oznacza inicjowanie, koordynację i przygotowywanie materiałów informacyjnych dla pracowników, spotkań pracowniczych, zarówno wewnątrz Oddziału, jak i w relacjach Oddziału z całą GDDKIA, w celu wskazywania kierownictwu Oddziału oraz rzecznikowi GDDKiA kierunków działania i usprawnienia właściwego przepływu informacji pomiędzy różnymi grupami pracowników,
- współpraca w przygotowywaniu i przeprowadzaniu spotkań informacyjnych, w tym w szczególności wskazywanie, sugerowanie i koordynowanie akcji zaangażowania urzędu w poprawę sytuacji społeczności lokalnych, czy na rzecz ochrony środowiska,
- prowadzenie Rejestru oraz koordynowanie działań w zakresie udostępniania informacji publicznej w celu zapewnienia obywatelom dostępu do informacji publicznej o działalności GDDKiA – organu administracji rządowej,
- prowadzenie spraw związanych z ochroną zabytków drogownictwa w celu rozpowszechniania wiedzy o historii branży.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze realizacji projektów z zakresu komunikacji społecznej,
- znajomość przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz prawa prasowego, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- znajomość podstawowych aktów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie dróg publicznych,
- znajomość technik dobrej prezentacji przed kamerą i opanowanie stresu przy wystąpieniach publicznych,
- sprawna obsługa komputera - pakiet MS Office,
- posiadanie kompetencji: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu public relations, dziennikarstwa, komunikacji społecznej,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w wystąpieniach publicznych, w tym w wystąpieniach przed kamerą i mikrofonem, doświadczenie w pisaniu informacji prasowych,
- studia podyplomowe z zakresu public relations, dziennikarstwa, komunikacji społecznej,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

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
- oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B),

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: **23 grudnia 2019 r.**
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
  Oddział w Bydgoszczy
  ul. Fordońska 6
  85-085 Bydgoszcz

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku
z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),dalej zwanego „RODO" informuję, że:

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa, tel. (022) 375 8888,
e-mail:kancelaria@gddkia.gov.pl, zwany dalej „Administratorem danych";
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawą Kodeks pracy oraz art. 6 ust. 1 lit a RODO, tj. udzielona przez Panią/Pana zgoda w zakresie,
w jakim zostały przez Panią/Pana podane dane dodatkowe (nadmiarowe) niewymagane przez wskazane akty prawne;
administrator danych przewiduje możliwość powierzenia przetwarzania danych innym podmiotom świadczącym na rzecz Administratora danych np. usługi z zakresu IT;
zgodnie z art. 29 ww. ustawy o służbie cywilnej imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze;
podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niepodanie danych, które są wymagane przepisami ww. ustaw, lub brak zgody na przetwarzanie danych podanych dodatkowo, będzie skutkowało odrzuceniem oferty kandydata;
posiada Pani/Pan prawo do:
żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania,
wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
wycofania zgody i usunięcia danych w zakresie danych, które zostały podane dodatkowo (nadmiarowo) i nie są wymagane przez wskazane akty prawne; wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie
z regulacjami wewnętrznymi wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia

14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217, z późn. zm.) w zakresie: imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (miasto). Pozostałe dane będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy,
w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych w Generalnej Dyrekcji dróg Krajowych i Autostrad: Inspektor ochrony danych, adres e-mail: iod@gddkia.gov.pl .

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%.

Pracownikom oferujemy:
- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- ruchomy czas pracy lub możliwość ustalenia indywidualnego czasu pracy,
- skuteczne szkolenia wdrożeniowe i stanowiskowe oraz szerokie możliwości dalszego rozwoju kompetencji zawodowych (m.in. refundacja kosztów nauki na studiach, studiach podyplomowych, kursach zawodowych, kursach językowych),
- pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, karty sportowe,
- dodatkowe ubezpieczenie NNW w przypadku osób wykonujących zadania związane z: utrzymaniem drogi, obszarem technologii, realizacji inwestycji, kierowaniem ruchem drogowym/pojazdem służbowym,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

Informacja o metodach naboru:
- analiza złożonych aplikacji,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

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.
Uwaga:
Uprzejmie informujemy, że dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres bydgoszcz.rekrutacja@gddkia.gov.pl. podając w tytule maila numer ogłoszenia lub za pośrednictwem formularza aplikacyjnego.

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów
i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 52 323 45 05.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej

Załączniki

oswiadczenia_w_zwiazku_z_ubieganiem_sie_o_stanowisko_niebedace_wyzszym_stanowiskiem_w_sluzbie_cywilnej.docx (15,08 KB)