



Ogłasza nabór kandydatów na 1 wolne stanowisko urzędnicze

Nazwa stanowiska **podinspektor ds. komunikacji społecznej**
Nazwa komórki organizacyjnej do której prowadzony jest nabór – Dział Organizacyjny i Komunikacji Społecznej

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- Prowadzenie zadań związanych z komunikacją społeczną Zarządu Oczyszczania Miasta;
- Realizacja zadań z zakresu kontaktów ze społecznościami lokalnymi, organizacjami społecznymi, mieszkańcami;
- Organizowanie wydarzeń z zakresu komunikacji społecznej;
- Prowadzenie kanałów komunikacji: strony internetowej oraz social mediów;
- Przygotowywanie materiałów informacyjnych dla mieszkańców i mediów, publikacji i materiałów promocyjnych;
- Współpraca z mediami;
- Obsługa i udzielanie informacji interesantom.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku Zarządu. Bezpieczne warunki pracy. W budynku brak podnośnika i pochylni dla wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne i drzwi w budynku uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Budynek wyposażony w windę nie dostosowaną do wózków inwalidzkich. W budynku brak toalety dostosowanej do wózków inwalidzkich. W pomieszczeniu pracy dojścia/przejęcia oraz przestrzeń dla stanowiska pracy uniemożliwia poruszanie się na wózku inwalidzkim. Częściowo praca w terenie, pracownik przemierza się w terenie na piechotę lub komunikacją miejską;

Charakter stanowiska pracy: Stanowisko pracy jest zlokalizowane w budynku biurowym, wyposażonym w sprzęt biurowy, który spełnia ogólne wymagania. Przy wykonywaniu pracy w pomieszczeniach biurowych wykorzystuje kserokopiarkę (umieszczoną w wydzielonym miejscu), drukarkę, niszczarkę dokumentów i inny sprzęt techniki biurowej. Działanie oświetlenia i wentylacji jest dostosowane do wymaganych wartości. Wilgotność względna powietrza jest umiarkowana, a środowisko termiczne spełnia warunki komfortu cieplnego. Warunki pracy niedostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe – kierunek public relations, komunikacja społeczna, filologia, nauki społeczne, administracja publiczna,
- Staż pracy - 3 lata,
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej – 1 rok,
- Znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel, PowerPoint) weryfikowana podczas testu wiedzy,
- Obywatelstwo polskie,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie w mediach lub na podobnym stanowisku w administracji,
- Znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku: Statut Zarządu Oczyszczania Miasta, Ustawa o dostępie do informacji publicznej, Ustawa o ustroju m. st. Warszawy,
- Pożądane kompetencje: bardzo dobra komunikacja pisemna, komunikatywność, umiejętność nawiązywania kontaktów i podtrzymywania relacji, umiejętność sprawnego pracy w warunkach stresowych i pod presją czasu, samodzielność, sumienność i dokładność, wysoka kultura osobista.

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,
- Podpisany odręcznie list motywacyjny,
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- Kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- Podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,*
- Podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- Podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm. „*"
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów w terminie do dnia **26 maja 2017 r.** na adres:

Zarząd Oczyszczania Miasta
00-508 Warszawa, al. Jerozolimskie 11/19
z dopiskiem na kopercie: „ nr ref. - 1/NOK/2017 ”
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 26 maja 2017 r.