

# Regionalny Dyrektor poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko głównego specjalisty do spraw kontaktów z mediami, promocji i obsługi projektów w Wydziale Organizacyjno-Finansowym

2019-06-07

|  |  |
|--|--|
| <b>Nr ogłoszenia</b>   | 48921  |
| <b>Data ukazania się ogłoszenia</b>  | 7 czerwca 2019 r.  |
| Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Katowicach poszukuje kandydatów na stanowisko głównego specjalisty do spraw kontaktów z mediami, promocji i obsługi projektów w Wydziale Organizacyjno-Finansowym<br>W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, <b>wynosi co najmniej 6%</b> . |  |
| <b>Wymiar</b>  | <b>Wymiar etatu: 1</b><br><b>Liczba stanowisk pracy: 1</b>   |
| <b>Adres</b>   | Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice   |
| <b>Miejsce wykonywania pracy</b>   | Katowice   |
| <b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• reprezentowanie urzędu i kierownictwa w kontaktach z mediami, udzielanie wywiadów radiowych, telewizyjnych i prasowych. Udzielanie odpowiedzi na bieżące pytania dziennikarzy wpływające do urzędu, organizacja spotkań dziennikarzy z kierownictwem lub pracownikami urzędu, redagowanie informacji prasowych na stronę internetową RDOŚ;</li><li>• udzielanie wsparcia kierownictwu i pracownikom RDOŚ w kontaktach z mediami. Prowadzenie codziennego monitoringu mediów - reagowanie na publikacje prasowe</li></ul> <p>i materiały radiowe oraz telewizyjne dotyczące urzędu, monitorowanie komunikacji zewnętrznej RDOŚ, a także w kontekście spójnej strategii komunikacji GDOŚ</p> <p>i pozostałych regionalnych dyrekcji ochrony środowiska;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• przygotowywanie wniosków do instytucji finansujących o dofinansowanie działań związanych edukacją przyrodniczą oraz promocją w zakresie zadań realizowanych przez RDOŚ. Prowadzenie projektów promocyjnych i edukacyjnych: obsługa procedur wewnętrznych związanych z uruchamianiem projektów; realizowanie zadań wynikających z harmonogramów prowadzonych projektów; redagowanie materiałów edukacyjnych</li><li>i promocyjnych (ulotki, foldery) przy wsparciu pracowników merytorycznych; promowanie prowadzonych projektów;</li><li>• obsługa strony internetowej RDOŚ oraz serwisów internetowych projektów realizowanych przez RDOŚ. Redagowanie materiałów prasowych związanych z całym spektrum działalności RDOŚ, wprowadzanie treści do CMS, współpraca z GDOŚ w zakresie rozwoju serwisów internetowych;</li><li>• współtworzenie i realizacja polityki medialnej urzędu gwarantującej utrzymanie pozytywnego wizerunku RDOŚ wśród opinii publicznej - we współpracy z kierownictwem RDOŚ;</li><li>• bieżąca współpraca z rzecznikiem prasowym Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska - koordynacja wspólnych działań i spraw komunikacyjno-organizacyjnych, będących we wspólnych właściwościach - ustalanie spójnej strategii komunikacyjnej w sprawach drażliwych społecznie.</li></ul> |
| <b>Warunki pracy</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• praca administracyjno-biurowa;</li><li>• częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz w kontaktach z mediami;</li><li>• praca pod presją czasu;</li><li>• praca przy monitorze ekranowym powyżej 4h dziennie;</li><li>• stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym na III piętrze z dostępem do światła dziennego;</li><li>• obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);</li><li>• budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.</li></ul>  |

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: co najmniej 3 lata na stanowisku związanym z prowadzeniem działań z obszaru Promocji i Public Relations oraz utrzymywaniem kontaktów z mediami
- znajomość ustaw: Prawo prasowe; o dostępie do informacji publicznej;
- znajomość zasad: dostępu do informacji publicznej; dostępu do informacji o środowisku; funkcjonowania oraz zakres kompetencji Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Katowicach (RDOŚ), organów nadzorujących RDOŚ;
- wiedza z zakresu public relations i znajomość zasad komunikacji społecznej;
- umiejętność redagowania materiałów prasowych;
- umiejętność analitycznego myślenia oraz jasnego i precyzyjnego formułowania myśli w mowie i piśmie;
- umiejętność argumentowania;
- kreatywność i umiejętność pracy koncepcyjnej;
- umiejętność pracy w zespole oraz dobrej organizacji pracy własnej;
- samodzielność działania, odpowiedzialność;
- umiejętność pracy w warunkach stresu i pod presją czasu;
- komunikatywność;
- umiejętność tworzenia prezentacji;
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office, poczta elektroniczna);
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w dziedzinie nauk o komunikacji społecznej i mediach, nauk socjologicznych; filologii polskiej; nauk z zakresu dziennikarstwa, komunikacji społecznej lub public relations;
- staż pracy: co najmniej 1 rok w administracji publicznej na stanowisku wymagającym reprezentowania pracodawcy w mediach;
- znajomość programów graficznych, pozwalających na wizualizację zaplanowanych koncepcji.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- 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

**Inne dokumenty i oświadczenia**

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru;

**Termin składania dokumentów**

17 czerwca 2019 r.

**Miejsce składania dokumentów**

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Katowicach  
Plac Grunwaldzki 8-10,  
40-127 Katowice  
III piętro, sekretariat pok. nr 302  
z dopiskiem „Oferta pracy – główny specjalista ds. kontaktów z mediami, promocji i obsługi projektów”

# DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z art. 6 pkt 1 lit. a) oraz art. 13 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04. 05. 2016)\* zwanego dalej RODO, zostałam/em poinformowana/ny, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Katowicach z siedzibą w Katowicach Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice, tel.: 32/4206801, fax: 32/4206884, e-mail: sekretariat.katowice@rdos.gov.pl;
2. Moje dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu rekrutacji realizowanego przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Katowicach Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice. Podanie moich danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Katowicach Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Katowicach Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice;
3. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
4. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez cały okres realizacji procedury naboru na dane stanowisko pracy oraz z celach archiwalnych, a w przypadku danych dodatkowych do czasu ewentualnego wycofania przeze mnie zgody, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru;
5. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
6. Mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących mojej osoby narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;
7. Podanie moich danych osobowych jest warunkiem dobrowolnym i umownym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość wzięcia udziału w procesie rekrutacji realizowanym przez Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Katowicach Plac Grunwaldzki 8-10, 40-127 Katowice;
8. Dane udostępnione przez mnie nie będą podlegały profilowaniu;
9. Wszelkie informacje związane z danymi osobowymi mogę uzyskać kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych Regionalnej Dyрекcji Ochrony Środowiska w Katowicach pod adresem e-mail: iod.katowice@rdos.gov.pl.

## INNE INFORMACJE:

Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej:

<http://bip.katowice.rdos.gov.pl/wzory-oswiadczen>

Oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Planowane techniki i metody naboru:

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,

Etap II - pisemny sprawdzian wiedzy,

Etap III - 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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Prosimy o podawanie nr telefonu oraz adresu e-mail, gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy o sprawdzanie skrzynek e-mail.

Oferty można odbierać w terminie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Po tym terminie nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod nr telefonu: 32/42-06-829.

## Autorzy

---

**Wprowadził:**

Adam Jędrzejowski

**Zmodyfikował:**

Adam Jędrzejowski

---

**Data wprowadzenia:**

2019-06-06 12:45:34

**Data ostatniej modyfikacji:**

2019-07-01 12:46:38

---

**Opublikowany od:**

2019-06-07 00:00:00

**Opublikowany do:**

2019-07-05 23:59:59

---

**Ilość odsłon artykułu:** 1381