

**Ogłoszenie o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze
z dnia 18 stycznia 2022 r.**

**Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Starszy Inspektor - Stanowisko ds. realizacji polityki informacyjnej
w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu
45-315 Opole, ul. Głogowska 25 c**

**Osoba odpowiedzialna za komunikację z mediami oraz opracowywanie informacji
w zakresie działalności WUP.**

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu
w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób
niepełnosprawnych wynosi powyżej 6 %.**

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Stanowisko pracy w pomieszczeniu biurowym, znajdującym się na 1 piętrze budynku, przy ulicy Głogowskiej 25c, wyposażone jest standardowo. Praca w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Praca wymagająca wysiłku umysłowego oraz w warunkach występowania sytuacji stresowych. Częstotliwość wyjazdów służbowych: w razie potrzeb Urzędu.

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba w wymiarze 1,00 etatu

Wymagania:

Niezbędne:

- *Wykształcenie wyższe;*
- *udokumentowany minimum 2 - letni staż pracy,*
- *doświadczenie zawodowe związane z pracą w obszarze kontaktów z mediami zasięgu co najmniej regionalnym;*
- *znajomość aktualnych zagadnień gospodarczych w kraju oraz w obszarze międzynarodowym;*
- *znajomość zasad prowadzenia polityki informacyjnej, problematyki samorządowej i dobra wiedza o regionie;*
- *znajomość przepisów z zakresu zagadnień związanych z zajmowanym stanowiskiem, w tym przede wszystkim prawa prasowego, prawa zamówień publicznych;*
- *znajomość rynku mediów o procesów nim zarządzających oraz zagadnień z zakresu PR;*
- *umiejętność analizowania i redagowania tekstów oraz dokumentów;*
- *bardzo dobra umiejętność obsługi programu MS WINDOWS w tym WORD, EXCEL;*
- *pełna zdolność do czynności prawnych;*

- *brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;*
- *cieszenie się nieposzlakowaną opinią;*
- *obywatelstwo polskie.*

Potwierdzone oświadczeniem kandydata lub zaświadczeniem.

Wymagania dodatkowe, umiejętności i predyspozycje

- *wykształcenie wyższe – mile widziane dziennikarstwo, nauki polityczne, komunikacja społeczna, marketing, PR;*
- *staż pracy mile widziany 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze dotyczącym dziennikarstwa lub public – relations;*
- *prawo jazdy kat. B;*
- *kursy z zakresu: public relations, komunikacji interpersonalnej, dziennikarstwa;*
- *znajomość języka obcego;*
- *umiejętność redagowania pism urzędowych;*
- *zdolność analitycznego myślenia;*
- *komunikatywność;*
- *systematyczność;*
- *samodzielność;*
- *solidność i dokładność;*
- *umiejętność wystąpień publicznych;*

Potwierdzone oświadczeniem pracownika lub zaświadczeniem

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:

- *Kreowanie i realizacja polityki informacyjnej urzędu;*
- *Inicjowanie, współorganizowanie i prowadzenie działań związanych z promocją regionalnych polityk rynku pracy oraz działalnością bieżącą urzędu;*
- *Opracowywanie planów polityki informacyjnej urzędu, w tym nadzór i koordynacja działań w tym zakresie;*
- *Obsługa prasowa urzędu, w tym współpraca z dziennikarzami w zakresie przekazywania im informacji o zadaniach urzędu;*
- *Prezentowanie Dyrektora WUP w mediach stanowiska;*
- *Monitorowanie i analizowanie doniesień medialnych w tematyce gospodarczej i społecznej, w tym związanej z funkcjonowaniem polityki rynku pracy i funkcjonowaniem publicznych służb zatrudnienia;*
- *Nadzór merytoryczny nad zawartością i treściami informacyjnymi publikowanymi przez pracowników urzędu w mediach, w tym w Internecie, a także powstającymi w formie materiałów bezpośrednich, np. plakatów, ulotek, informatorów;*
- *Współpraca z pracownikami WUP w zakresie współorganizowania działań i wydarzeń związanych z promocją regionalnych polityk rynku pracy oraz pozyskiwania informacji o bieżącej działalności urzędu;*
- *Współpraca z Punktem Informacyjnym o EFS;*

- *Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad serwisami informacyjnymi urzędu, w tym nad zawartością stron internetowych oraz profili w mediach społecznościowych – ustalanie zawartości, redagowanie i akceptowanie treści;*
- *Redagowanie biuletynu informacyjnego urzędu;*
- *Współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Opolskiego, innymi jednostkami organizacyjnymi samorządu województwa opolskiego oraz z jednostkami partnerskimi, szczególnie powiatowymi urzędami pracy, w zakresie przepływu informacji;*
- *Prowadzenie działań marketingowych, w tym związanych z opracowywaniem i zamawianiem materiałów informacyjnych i promocyjnych;*
- *Wdrożenie systemu identyfikacji wizualnej urzędu oraz monitorowanie jego przestrzegania*
- *Prowadzenie rejestru patronatów urzędu;*

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny własnoręcznie podpisany;
- kserokopie dokumentu poświadczającego wykształcenie; (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach);
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli takie kandydat posiada);
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu wyłącznie według określonego wzoru dostępnego na stronie <http://wup.opole.ibip.pl/public/> lub możliwego do pobrania w Kadrach Urzędu z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych według określonego wzoru dostępnego na stronie <http://wup.opole.ibip.pl/public/> lub możliwego do pobrania w Wydziale Kadr i Szkoleń Urzędu.

Uwaga: Każde z wymagań niezbędnych powinno być udokumentowane lub potwierdzone oświadczeniem kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętych kopertach w Kancelarii Urzędu /parter pokój nr 10/ lub pocztą na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy

ul. Głogowska 25 c

45-315 Opole z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze: [Starszy Inspektor Stanowisko ds. realizacji polityki informacyjnej](#)

lub drogą elektroniczną wyłącznie wtedy, gdy są potwierdzone profilem zaufanym ePUAP, tj. zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub podpisem kwalifikowanym.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 stycznia 2022 roku.

Aplikacje kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

UWAGA, WAŻNE!

Wszelkie informacje związane z niniejszym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji oraz wynikach naboru będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej <http://wup.opole.ibip.pl/public/> oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Urzędu na parterze obok pokoju 22.

Po dokonaniu oceny formalnej dokumentów aplikacyjnych na stronie internetowej <http://wup.opole.ibip.pl/public/> ukaże się ogłoszenie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej oraz jej zakresie tematycznym lub o teście kwalifikacyjnym. W ogłoszeniu tym zostaną podane także nazwiska i pierwsze litery imienia osób, w odniesieniu, do których Komisja Rekrutacyjna WUP uzna, że spełniają one wymogi formalne określone w dokumentacji konkursowej.

Powyższe informacje zostaną opublikowane wyłącznie w stosunku do osób, które w kwestionariuszu udostępnionym na stronie internetowej <http://wup.opole.ibip.pl/public/> lub możliwym do pobrania w Kadrach Urzędu /pokój nr 35/ wypełnią oświadczenie o następującej treści: **„Wyrażam zgodę na publikowanie na stronie, BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu – mojego nazwiska oraz pierwszej litery imienia dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji”.**

Pozostałe osoby, które nie wyrażą zgody na publikowanie nazwiska i pierwszej litery imienia o dalszym postępowaniu rekrutacyjnym będą mogły dowiedzieć się osobiście w pokoju nr 35 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu lub telefonicznie pod numerem (+48) 77 44-17-408 po ukazaniu się informacji o zakończeniu etapu oceny formalnej.

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (+48) 77 44 -17-408 lub 77 44-16-550
Informację opracowała – Jadwiga Bargiel

URZĄD PRZYJAZNY OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu

Maciej Kalski