

# Specjalista do spraw komunikacji i grafiki komputerowej w Zespole do spraw Promocji i Edukacji w Biurze Dyrektora Generalnego

2018-05-14

<b>Nr ogłoszenia</b>	27057
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	14 maja 2018 r.
Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko: specjalista do spraw komunikacji i grafiki komputerowej w Zespole do spraw Promocji i Edukacji w Biurze Dyrektora Generalnego	
<b>Wymiar</b>	Liczba stanowisk pracy: 1 Wymiar etatu: pełen etat
<b>Adres</b>	ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Warszawa  Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• sprawowanie nadzoru nad księgą identyfikacji wizualnej GDOŚ w celu właściwego z niej korzystania</li><li>• opracowywanie rocznego planu działań komunikacyjnych GDOŚ w celu realizacji polityki komunikacji Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska</li><li>• nadzorowanie opracowania projektów graficznych i tworzenie grafik reklamowych, ulotek, folderów, katalogów, logotypów, materiałów promocyjnych i informacyjnych GDOŚ, w tym na potrzeby krajowej sieci organów środowiskowych oraz instytucji zarządzających funduszami unijnymi w celu realizacji polityki komunikacji GDOŚ</li><li>• przygotowywanie projektów graficznych, materiałów wizualnych, w tym zamieszczanych w mediach elektronicznych- strona internetowa i serwisy Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, BIP i strona intranetowa, a także narzędzia komunikacji elektronicznej jak newslettery i netlettery w celu zapewnienia realizacji właściwej polityki komunikacyjnej GDOŚ</li><li>• przygotowywanie i wydawanie w porozumieniu z kierownictwem, przedstawicielami komórek organizacyjnych Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska oraz rzecznikiem prasowym cykliczny newsletter Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska</li><li>• wspieranie obsługi strony internetowej i serwisów GDOŚ, BIP, strony intranetowej w celu realizacji polityki komunikacyjnej Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska</li><li>• przygotowywanie projektów graficznych DTP w celu realizacji polityki komunikacji Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urzędów biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Realizacja zadań wiąże się z zagrożeniem korupcją oraz częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz. Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. W budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrzne odpowiedniej szerokości oraz windy i łazienki dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim. W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p>	<p>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykształcenie: wyższe</li> <li>• doświadczenie zawodowe: 1 rok</li> <li>• znajomość języka angielskiego na poziomie B2</li> <li>• zaawansowana znajomość Adobe Photoshop, Adobe Illustrator</li> <li>• znajomość składu komputerowego oraz procesu przygotowania do druku DTP</li> <li>• umiejętność obsługi programu Photoshop</li> <li>• umiejętność tworzenia prezentacji multimedialnych</li> <li>• znajomość funkcjonowania Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w tym z zakresu ochrony przyrody, sieci Natura 2000, ocen oddziaływania na środowisko</li> <li>• zdolności plastyczne, rysownicze</li> <li>• znajomość zasad kompozycji</li> <li>• dobra organizacja pracy własnej</li> <li>• umiejętność obsługi programów pakietu Ms Office</li> <li>• Posiadanie obywatelstwa polskiego</li> <li>• Korzystanie z pełni praw publicznych</li> <li>• Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li> </ul> <p>WYMAGANIA DODATKOWE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykształcenie: średnie z zakresu grafiki lub wyższe z zakresu nauk przyrodniczych lub grafiki lub studia podyplomowe z zakresu grafiki</li> <li>• doświadczenie zawodowe: w obszarze ochrony środowiska lub projektowania graficznego</li> <li>• znajomość programu Adobe Flash</li> <li>• umiejętność projektowania i tworzenia stron w CMS</li> </ul>
<p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Życiorys/CV i list motywacyjny</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy</li> <li>• Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa</li> <li>• Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru</li> <li>• Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych</li> <li>• Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li> </ul>
<p><b>Inne dokumenty i oświadczenia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy</li> </ul>
<p><b>Termin składania dokumentów</b></p>	<p>24 maja 2018 r.</p>
<p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumenty należy złożyć do: 24 maja 2018 r.</li> <li>• Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu</li> <li>• Miejsce składania dokumentów: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa z dopiskiem na kopercie „specjalista GDOŚ/BDG/5/2018”</li> </ul>

<b>Inne informacje</b>	<p>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%.</p> <p>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%.</p> <p>Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <a href="http://bip.gdos.gov.pl">http://bip.gdos.gov.pl</a> (Praca/Wzory oświadczeń).</p> <p>Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.</p> <p>Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w kancelarii GDOS (pokój 472).</p> <p>Planowane techniki i metody naboru:</p> <p>Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,</p> <p>Etap II - pisemny sprawdzian wiedzy (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełni wymogi formalne, możliwe jest odstępianie od przeprowadzenia tego etapu),</p> <p>Etap III - rozmowa kwalifikacyjna.</p> <p>W przypadku przeprowadzenia Etapu II minimum kwalifikującym do udziału w III etapie naboru jest uzyskanie przez kandydata co najmniej 60% możliwych do zdobycia w sprawdzianie pisemnym punktów (lub z poszczególnych jego części tematycznych) oraz jednocześnie uzyskanie jednego z sześciu najlepszych wyników.</p> <p>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.</p> <p>Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.</p> <p>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 skrzynki e-mail.</p> <p>Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 369 21 62.</p>
------------------------	--

## Autorzy

**Wprowadził:**

Bogusław Sielawa

**Zmodyfikował:**

Bogusław Sielawa

**Data wprowadzenia:**

2018-05-11 14:28:46

**Data ostatniej modyfikacji:**

2018-05-11 14:43:31

**Ilość odśton artykułu:** 1543