

# Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie

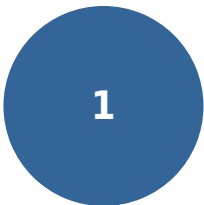
35-959 Rzeszów ul. Grunwaldzka 15

Ogłoszenie nr 135655 / 27.03.2024

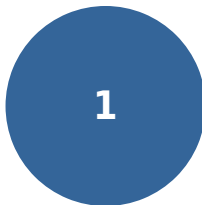
## Kierownik Oddziału

Do spraw: Mediów i Komunikacji Społecznej w Biurze Wojewody (BW/III/3)

Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- organizuje prace Oddziału, wykonuje czynności kierownicze w odniesieniu do podległego zespołu pracowniczego oraz nadzoruje i koordynuje realizację zadań przez poszczególnych pracowników komórki,
- określa priorytety dotyczące polityki informacyjnej medialnej, informacyjnej i promocyjnej Wojewody i kierownictwa Urzędu, w szczególności w zakresie planowania i przygotowania konferencji prasowych, briefingu, bieżących komunikatów dla mediów, opracowań projektów odpowiedzi na pytania dziennikarzy. Prowadzi konferencje prasowe, briefingi oraz inne spotkania Wojewody z dziennikarzami,
- analizuje publikacje prasowe, audycje radiowe i programy telewizyjne i materiały rozpowszechniane w środkach masowego przekazu. Reaguje na krytykę i interwencję prasową, dotyczącą działalności Wojewody i kierownictwa Urzędu oraz jednostek organizacyjnych podporządkowanych i nadzorowanych przez organ administracji rządowej w województwie.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku polonistyka lub dziennikarstwo
- Doświadczenie zawodowe w obszarze funkcjonowania mediów- powyżej 5 lat,
- Znajomość przepisów ustaw: prawo prasowe, o dostępie do informacji publicznej, o prawie autorskim i prawach pokrewnych, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, Kodeks postępowania administracyjnego,
- Znajomość ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- Znajomość bieżących zagadnień społeczno-gospodarczo-politycznych na terenie województwa podkarpackiego,
- Niepełnienie służby zawodowej ani niepracowanie w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (D. U. z 2023 r. poz. 342, 497), ani niebycie ich współpracownikiem (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- posiadanie kompetencji kierowniczych,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Znajomość zasad protokołu dyplomatycznego,
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

## **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych

## **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

## **Warunki pracy**

- praca administracyjno-biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy oraz obsługa urządzeń biurowych,
- praca w pozycji siedzącej,
- kontakt z klientem wewnętrznym oraz zewnętrznym.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym na II piętrze PUW w Rzeszowie, przy ul. Grunwaldzkiej 15.

Wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek wyposażony jest w windy do VI piętra. W windy posiadają sygnalizację dźwiękową informującą o pozycji windy. Osoby niepełnosprawne mogą korzystać z przestrzennych toalet, zlokalizowanych na każdej kondygnacji, od parteru do VI piętra. W przypadku delegacji służbowych, nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno-technicznego.

## **Dodatkowe informacje**

Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie (wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w zakładce: Praca w Urzędzie – Wzory oświadczeń).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Tylko osoby, których oferty spełniły wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Metody i techniki naboru zastosowane w naborze: rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, jeżeli do II etapu zostanie zakwalifikowanych co najmniej 10 osób. Próbkę pracy wynikające z wymagań dodatkowych.

Kandydatka/kandydat, wyłoniona/-y do zatrudnienia, będzie zobowiązana/-y do poddania się badaniom kompetencji kierowniczych poprzez testy psychologiczne przeprowadzone przez psychologa.

Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe będą do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru.

Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Kandydat, który zostanie wskazany do zatrudnienia, a który urodził się przed 1 sierpnia 1972 r. przed zatrudnieniem zostanie poproszony o złożenie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 17 8671210

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o niepełnieniu służby zawodowej ani niepracowaniu w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497), ani niebycie ich współpracownikiem (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.).
- Kopie dokumentów potwierdzających niezbędne powyżej 5-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze funkcjonowania mediów (dokumenty jednoznacznie potwierdzające rodzaj i okres doświadczenia zawodowego).
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**Aplikuj do: 8 kwietnia 2024**

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 135655**" na adres: **Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie**  
**Kancelaria Urzędu, pok. 27**  
**ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów**  
**lub przez EPUAP na adres skrytki**  
**/PUWRzeszów/Skrytka ESP**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.04.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z przetwarzaniem danych osobowych informujemy, zgodnie z zapisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO), że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Podkarpacki z siedzibą w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów;
  - 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu rekrutacji na podstawie kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
  - 3) dane osobowe będą przetwarzane przez okres trzech miesięcy;
  - 4) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do załatwienia sprawy. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi załatwienie sprawy;
  - 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
    - podmioty, które są uprawnione, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, do dostępu do nich oraz ich przetwarzania w zakresie określonym przepisami, w tym kontrolującym działalność Wojewody (NIK, KAS, CBA, Prokuratura, sądy),
    - podmioty wykonujące zadania w zakresie utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych, w tym elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją e-Dok (Centralny Ośrodek Informatyki z siedzibą w Warszawie),
    - podmioty zaangażowane w utrzymanie systemów poczty elektronicznej oraz serwisu ePUAP, które mogą być wykorzystywane do kontaktu z Panią/Panem;
  - 6) przysługuje Pani/Panu prawo do:
    - dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
    - żądania sprostowania (poprawienia) swoich danych na podstawie art. 16 RODO, jeśli są nieprawidłowe lub uzupełnienia jeśli są niekompletne,
    - żądania usunięcia swoich danych osobowych na podstawie art. 17 RODO po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów,
    - żądania ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO;
  - 7) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;
  - 8) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej bez postawy prawnej.
- W przypadku jakichkolwiek wątpliwości czy pytań w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim w Rzeszowie:
- 1) listownie na adres Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie
  - 2) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej: /PUWRzeszow/SkrytkaESP lub /PUWRzeszow/skrytka
  - 3) e-mailowo [rodo@rzeszow.uw.gov.pl](mailto:rodo@rzeszow.uw.gov.pl),
  - 4) osobiście w siedzibie PUW w Rzeszowie przy ul. Grunwaldzkiej 15.
- Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)