

DT.111.1.2023

**p.o. Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko
urzędnicze głównego specjalisty
w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku, w komórce organizacyjnej
związanej z realizacją działań informacyjnych i promocyjnych**

Nabór nr I/23

Ilość stanowisk: 1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Spełnienie wymogów kwalifikacyjnych określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 2) Wykształcenie wyższe, preferowane: ekonomia, prawo lub zarządzanie.
- 3) Minimum 4-letni staż pracy, w tym co najmniej 2-letni w mediach.
- 4) Znajomość zagadnień związanych z realizacją działań informacyjno-promocyjnych perspektywy finansowej 2014-2020 oraz 2021-2027.
- 5) Znajomość ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 6) Ogólna wiedza na temat samorządu województwa i zadań realizowanych przez WUP w Białymstoku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Pożądana wiedza na temat zagadnień związanych z regionalnym rynkiem pracy.
- 2) Doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń medialnych.
- 3) Doświadczenie w prowadzeniu kampanii marketingowych.
- 4) Wysoka kultura osobista oraz umiejętność współpracy w zespole.
- 5) Umiejętność analitycznego myślenia.
- 6) Umiejętność dobrej komunikacji pisemnej i ustnej, sumienność i kreatywność.
- 7) Umiejętność efektywnej pracy pod presją czasu.
- 8) Bardzo dobra obsługa komputera, w tym pakietu MS Office, Internetu, programów graficznych.
- 9) Biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku głównego specjalisty:

- 1) Realizacja działań informacyjnych i promocyjnych na temat inicjatyw i działań podejmowanych przez Urząd, w tym w ramach projektów własnych z zakresu rynku pracy i uczenia się przez całe życie.
- 2) Opracowywanie i dystrybucja materiałów informacyjnych i promocyjnych dotyczących działalności Urzędu.
- 3) Opracowywanie i przekazywanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w lokalnych serwisach informacyjnych, we współpracy z komórkami organizacyjnymi.
- 4) Współpraca przy obsłudze strony internetowej Urzędu, w tym: ustalanie zawartości, redagowanie treści, wybór optymalnych metod i sposobów prezentowania wizerunku Urzędu.

- 5) Prowadzenie spraw związanych z organizowaniem wydarzeń o charakterze informacyjnym lub promocyjnym.
- 6) Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych na temat dostępnych instrumentów wsparcia w ramach EFS.
- 7) Współpraca z instytucjami i organizacjami oraz partnerami społecznymi i gospodarczymi, którzy w swojej działalności upowszechniają wiedzę o Funduszach Europejskich, rynku pracy i idei kształcenia przez całe życie.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Praca w wymiarze pełnego etatu, przy komputerze, wykonywana w siedzibie pracodawcy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, z wyjazdami służbowymi poza siedzibę pracodawcy na terenie woj. podlaskiego. Pomieszczenie biurowe w budynku dwupiętrowym z windą.
- 2) Umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy z możliwością przedłużenia.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) List motywacyjny własnoręcznie podpisany.
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza jest dostępny na stronie internetowej pod adresem http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/praca_wup/kwestionariusz_osobowy_nabor.htm)
- 3) Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie.
- 5) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy (zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniach, kursach, warsztatach).
- 6) Oświadczenie, że kandydat posiada obywatelstwo polskie.
- 7) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz posiadaniu nieposzlakowanej opinii. Oświadczenie jest dostępne na stronie internetowej pod adresem <http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/resource/file/download-file/id.4257/attachment.1>

7. Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach i dopiskiem **Nabór Nr I/23 na stanowisko głównego specjalisty w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku** należy przesłać pocztą pod adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, 15-354 Białystok, ul. Pogodna 22, pok. 309 **w terminie do 27 marca 2023 r.** Za datę doręczenia dokumentów do Urzędu uważa się datę wpływu do Urzędu.

- 8.** Aplikacje kandydatów nie zawierające kompletu dokumentów lub dostarczone do Urzędu po wskazanym terminie nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 9.** O miejscu i terminie dalszego etapu naboru zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni poprzez dane kontaktowe wskazane w dokumentach aplikacyjnych.
- 10.** Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych i niewykorzystanych w procedurze naboru. Po zakończonej rekrutacji kandydat może je odebrać osobiście w Wydziale Kadr WUP w Białymstoku, po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym tel. 85 74 97 251 lub 85 74 97 227, przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.

Tomasz Szeweluk
p.o. Dyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku

Białystok, 17 marca 2023 r.