



# Biuletyn Polonistyczny

10.01.2018

Termin nadsyłania zgłoszeń: 17.01.2018

**Koordinator ds. komunikacji społecznej i edukacji**

Miejscowości: Lublin

Dziedziny: językoznawstwo, literaturoznawstwo

---

Nazwa jednostki organizacyjnej: ZUS Oddział w Lublinie

Nazwa komórki organizacyjnej: Wydział Organizacji i Analiz

Adres jednostki organizacyjnej: Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Lublinie, ul. T. Zana 36,38 c  
20-601 Lublin

Województwo lubelskie

Nazwa stanowiska pracy wg. regulaminu organizacyjnego

Koordinator ds. komunikacji społecznej i edukacji

Wymagania formalne określone dla stanowiska pracy

## **Niezbędne:**

- wykształcenie wyższe
- znajomość języka angielskiego

## **Pożądane:**

- wykształcenie wyższe (dziennikarstwo i komunikacja społeczna, socjologia, ekonomia lub marketing, reklama, prawo, polonistyka lub administracja)
- doświadczenie zawodowe w obszarze public relations, dziennikarstwa, ubezpieczeń społecznych lub edukacji

## **Wymagania dodatkowe**

- znajomość zagadnień związanych z obsługą mediów społecznościowych
- umiejętność obsługi programów do edycji grafiki
- umiejętność poprawnego redagowania tekstów do mediów
- umiejętność obsługi nowych narzędzi komunikacji (np. freshmail, facebook,

twitter, youtube)

- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- wysoko rozwinięte umiejętności organizacyjne
- komunikatywność i wysoka kultura osobista
- odporność na stres
- umiejętność prowadzenia prezentacji
- rzetelność
- samodzielność
- umiejętność rozwiązywania problemów
- otwartość na zmiany/nastawienie na rozwój
- umiejętność współpracy
- umiejętność planowania i organizowania pracy
- mile widziana znajomość innych języków obcych

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

Zapewnienie realizacji strategii komunikacji ZUS i obowiązków propagowania wiedzy o ubezpieczeniach społecznych.

### **Wymagane dokumenty**

- CV
- list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska, o które kandydat się ubiega
- oświadczenie zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę dotyczącą wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór poniżej Wymagana klauzula)
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz doświadczenie

Termin, do którego należy składać dokumenty

**17 stycznia 2018 r.**

Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu korespondencji w godzinach urzędowania Oddziału ZUS w Lublinie.

Miejsce składania dokumentów

Zakład Ubezpieczeń Społecznych  
Oddział w Lublinie  
ul. T. Zana 36,38c  
20-601 Lublin  
Wydział Spraw Pracowniczych, pokój 309

Dodatkowe informacje

## Biuletyn Polonistyczny

- poszukujemy 2 kandydatów na stanowisko
- proces rekrutacji będzie obejmował sprawdzian z umiejętności redagowania tekstów oraz rozmowę kwalifikacyjną w języku polskim i angielskim
- nadesłanych dokumentów nie zwracamy
- skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne
- oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane
- do składania ofert zachęcamy osoby niepełnosprawne

### Wymagana klauzula

Prosimy na kopercie, w której znajduje się oferta pracy umieścić dopisek "OFERTA PRACY". Uprzejmie przypominamy o konieczności zamieszczenia w swojej ofercie klauzuli następującej treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)

---

Słowa kluczowe: edukacja, komunikacja, ZUS