

# Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej w Warszawie

00-926 Warszawa ul. Wspólna 2/4

Ogłoszenie nr 128370 / 10.10.2023

## Asystent

Do spraw: ds. obsługi sekretarsko-biurowej w Departamencie Programów Infrastrukturalnych

#administracja publiczna #członkostwo w UE

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa  
ul. Wspólna 2/4

20 października  
2023 r.

5257,08 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Obsługuje korespondencję i dokumentację, in. rejestruje i dekretuje korespondencję przychodzącą, przygotowuje dokumenty
- Obsługuje interesantów i udziela informacji zadań Ministerstwa i Departamentu
- Prowadzi terminarze dyrektora Departamentu i jego zastępców oraz listy kontaktu
- Wspiera organizację spotkań i konferencji związanych z tematyką POIiŚ, CEF a także spotkań z Komisją Europejską i Komitetów Monitorujących
- Prowadzi rejestr przesyłanych do departamentu Decyzji/Notyfikacji Komisji Europejskiej w obszarze FS, POIiŚ 2007-2013, POIiŚ 2014-2020 oraz CEF
- Archiwizuje dokumentację
- Prowadzi wskazane sprawy osobowe pracowników, in. monitoruje nieobecności, organizuje wyjazdy służbowe, prowadzi plan urlopów
- Zapewnia zaopatrzenie w artykuły biurowe i spożywcze

## Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w obsłudze sekretarskiej/asystenckiej lub w obsłudze klienta
- Znajomość funkcjonowania administracji publicznej
- Znajomość zadań i struktury organizacyjnej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej
- Znajomość przepisów kancelaryjnych i archiwalnych
- Umiejętność obsługi komputera - środowisko MS Windows
- Znajomość jęz. angielskiego na poziomie A2
- Organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, rzetelność, umiejętności analityczne
- Niepracowanie lub niepełnienie służby zawodowej w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z 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 i 1195), ani niebycie ich współpracownikiem – dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

Jesteśmy nowoczesną i przyjazną organizacją, dbającą o wysokie standardy pracy. Nasze wysiłki w zakresie budowania przyjaznego środowiska pracy docenił w 2021 r Szef Służby Cywilnej, przyznając nam nagrodę za praktyki work-life balance. W 2022 roku uzyskaliśmy zaś Certyfikat Friendly Workplace.

Co jest dla nas ważne:

- Wspólne wartości

Dbamy o to, by Polska rozwijała się w sposób zrównoważony i równomierny, czyli tak, by z owoców wzrostu korzystali wszyscy mieszkańcy Polski – ci obecni i przyszłe pokolenia. Jesteśmy miejscem, gdzie powstaje jutro!

- Relacje i atmosfera

Zależy nam na tworzeniu otwartego, inkluzywnego i współpracującego środowiska pracy, w którym przepływ informacji będzie swobodny i efektywny. Rozwijamy narzędzia komunikacji wewnętrznej, szkolimy naszych menadżerów w zakresie zarządzania zespołem, dbamy o rzetelny system ocen pracowniczych i organizujemy szkolenia teambuildingowe.

- Rozwój

Jesteśmy organizacją uczącą się. Dostosowujemy się do zmiennych uwarunkowań. Pracownikom oferujemy dostęp do szkoleń, dofinansowanie studiów podyplomowych i refundację kosztów nauki języka obcego, a także wsparcie coacha. Dzielimy się swoją wiedzą – mamy grupę trenerów i lektorów wewnętrznych. Na co dzień uczymy się, obserwując w pracy ekspertów różnych specjalności.

- Stabilność i wynagrodzenie

Oferujemy umowy o pracę w strukturze służby cywilnej. Nawet umowa na zastępstwo może być początkiem wieloletniej współpracy. Ceniśmy doświadczonych pracowników - do wynagrodzenia zasadniczego doliczamy dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20%.

- Benefity

Udostępniamy Platformę MyBenefit, a także dofinansowujemy karty sportowe i zajęcia sportowo-rekreacyjne. Pracownicy mogą skorzystać z dodatkowego ubezpieczenia grupowego i medycznego, jak również z dofinansowania do wypoczynku. W naszej siedzibie – lokalizacja w samym centrum Warszawy - znajduje się sala sportowa i organizowane są zajęcia sportowe. Dla rowerzystów mamy rowerownię, stojaki na rowery i szatnię z prysznicami. Wspieramy rozwijanie pasji w ramach programu „Inicjatywy pracownicze”.

- Well-being - stawiamy na dobrostan naszych pracowników

Ułatwiamy godzenie obowiązków zawodowych i rodzinnych. W zależności od charakteru stanowiska pracujemy stacjonarnie lub hybrydowo (częściowo w siedzibie, częściowo zdalnie). Zapewniamy możliwość rozpoczynania pracy w przedziale 7.00-9.00 czy skorzystania z wcześniejszych wyjść z pracy (połączone z późniejszym odpracowaniem). Rodzice mają do dyspozycji pokój do pracy z dzieckiem, jeśli zmuszeni są przyjąć z dzieckiem do pracy. Rozumiemy, że zdrowie jest najważniejsze – prowadzimy webinary i spotkania profilaktyczne, a także organizujemy rokrocznie akcje szczepień.

W trudnych chwilach umożliwiamy pracownikom modyfikowanie wymiaru etatu w razie potrzeby a także zapewniamy wszystkim dostęp do pomocy psychologicznej w formie Employee Assistance Program (EAP24).

## 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami;
- 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);

## Warunki pracy

- Krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe;
- Zagrożenie korupcją;
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz;
- Praca przy komputerze powyżej 4h dziennie;
- Opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie ministerstwa <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/informacja-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami>.

## Dodatkowe informacje

- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.;
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu;
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu);
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy;

- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca;
- Dodatkowe informacje nt. zadań można uzyskać dzwoniąc pod nr tel.22 273 77 40, zaś w zakresie przebiegu procesu rekrutacyjnego pod nr tel. 22 273 73 19;
- Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja ofert (sprawdzamy czy dokumenty wpłynęły w terminie, czy załączono dyplom potwierdzający wymagane wykształcenie, czy z dokumentów wynika długość i rodzaj wymaganego doświadczenia);
- rozmowa kwalifikacyjna.
- Możemy przeprowadzić dodatkowe etapy naboru m.in. z użyciem następujących metod i technik: test/praca pisemna; sprawdzian znajomości języka obcego; studium przypadku (case study); test kompetencji; zadania symulacyjne; assessment center (AC); testów psychologicznych lub innych.

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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Dokumenty należy przygotować w języku polskim. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski;
- CV;
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- Najpóźniej w dniu rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci przekazują/uzupełniają u rekrutera wszystkie wymagane prawem oświadczenia, w tym własnoręcznie podpisane: oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Aktualny wzór oświadczeń jest dostępny pod adresem: <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/jak-do-nas-aplikowac>;
- Dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

### **Aplikuj do: 20 października 2023**

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://mfipr.traffit.com/public/form/a/K1F2Qw==>

Lub w formie papierowej na adres: **Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej**

**Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi**

**ul. Wspólna 2/4**

**00-926 Warszawa**

**z dopiskiem na aplikacji: 124 DPI**

**Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.10.2023**

- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Państwa danych osobowych jest Minister Funduszy i Polityki Regionalnej. Minister zbiera i przetwarza Państwa dane osobowe w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w celu udziału w kolejnych naborach, w celach archiwizacyjnych oraz w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit a, c i f oraz art. 9 ust. 2 lit b RODO. Pełna informacja dotycząca zasad przetwarzania Państwa danych osobowych w tym przysługujących Państwu uprawnień dostępna jest na stronie internetowej Ministerstwa (a bezpośrednio pod adresem): <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/jak-do-nas-aplikowac>.