

# Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w Warszawie

00-513 Warszawa ul. Nowogrodzka 1/3/5

Ogłoszenie nr 109823 / 05.11.2022

## Główny Specjalista

Do spraw: koordynowania projektu „Dobry klimat dla miejsc pracy dobrej jakości” realizowanego w ramach Programu Dialog Społeczny – Godna Praca, dofinansowanego z Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 w Wydziale ds. Równego Traktowania i Praw Człowieka w Biurze Pełnomocnika Rządu do Spraw Równego Traktowania

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa  
ul. Nowogrodzka  
1/3/5

21 listopada  
2022 r.

około 6095,88 zł  
brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Odpowiada za realizację zadań w ramach projektu „Dobry klimat dla miejsc pracy dobrej jakości”, w szczególności za bieżące zarządzanie projektem, kontrolę osiągania zakładanych rezultatów w projekcie, nadzorowanie dokumentacji finansowej, w tym zarządzanie budżetem projektu oraz komunikację z pracownikami Biura i instytucjami zewnętrznymi, w tym z Innovation Norway oraz Partnerem norweskim.
- Odpowiada za dokumentację związaną z realizacją projektu, w tym za jej kompletowanie i przekazywanie do instytucji zewnętrznych, np. Innovation Norway.
- Przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie realizowanego projektu, w tym przygotowuje merytoryczny aspekt dokumentacji, uczestniczy w postępowaniach komisji przetargowych w charakterze członka, opiniuje dokumentację.
- Analizuje i monitoruje działania realizowane w projekcie, w tym podejmuje działania naprawcze w razie potrzeby oraz przygotowuje zmiany we wniosku o dofinansowanie projektu.
- Nadzoruje zgodność projektu z wytycznymi programowymi, politykami horyzontalnymi, w tym równości szans i niedyskryminacji oraz równouprawnienia kobiet i mężczyzn. Udziela odpowiedzi na zapytania pisemne i telefoniczne w zakresie realizacji projektu, uczestniczy w spotkaniach z instytucjami zewnętrznymi, w tym z Innovation Norway oraz Partnerem norweskim.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze realizacji programów lub zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków zewnętrznych
- Komunikatywna znajomość j. angielskiego (co najmniej na poziomie B1)
- Znajomość zasad i aktów prawnych regulujących funkcjonowanie Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021
- Znajomość przepisów prawa w zakresie dotyczącym tematyki równego traktowania na rynku pracy, w szczególności Rozdział IIa Kodeksu Pracy oraz ustawy z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania
- Znajomość tematyki oraz trendów dotyczących godzenia życia zawodowego z życiem prywatnym w Polsce i na świecie
- Znajomość Działów I-III ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 1-310)
- Znajomość Działów I oraz IV ustawy o finansach publicznych (art. 1-71 oraz 202-210)
- Znajomość Działów I-III ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (art. 1-71)
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Umiejętność współpracy
- Komunikatywność
- Umiejętność obsługi komputera: MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Możliwość rozpoczynania i kończenia pracy w przedziale czasowym zamiast stałych godzin pracy, rozpoczęcie pracy między 7.30 a 9.00.
- Możliwość rozpoczynania pracy w innych – stałych – godzinach niż standardowy czas pracy, np. od 7.00 do 15.00.
- Możliwość wykonywania pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna).
- Po uzgodnieniu z przełożonym możliwość skrócenia czasu pracy połączona z obowiązkiem „odpracowania” czasu wolnego.
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu.
- Możliwość przyścia do pracy z dzieckiem.
- Pokój dla rodzica z dzieckiem. Tzn. pokój, w którym pracownik może wykonywać obowiązki służbowe (np. posiada komputer i telefon), a dziecko może się bawić (pokój wyposażony w zabawki i miejsce dla dziecka).
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników (z ZFŚS).
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników.
- Dofinansowanie karty sportowej lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych.
- Refundacja wydatków na cele kulturalne.

## 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.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- 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.
- Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe.
- Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).
- Zagrożenie korupcją.
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.
- Praca pod presją czasu.
- Obiekt przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 składa się z 3 budynków połączonych ze sobą funkcjonalnie, oznaczonych jako A, B i C. Bud. A i C są dostępne i dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych i posiadają: wejście do bud. na poziomie chodnika zewn., wejście do obiektu odbywa się bez żadnych barier; automatyczne drzwi wejściowe ułatwiające dostęp osobom niepełnosprawnym, które oznaczono kontrastowymi wzorami ułatwiającymi rozpoznanie ich przez osoby słabowidzące; na korytarzach posadzkę z wyraźnym, kontrastowym wzorem ułatwiającym rozpoznanie ciągów komunikacyjnych oraz okładzinę schodów z ryflowaniem każdego stopnia schodowego; oznakowanie bud. w sposób ułatwiający jego użytkowanie przez osoby słabowidzące oraz numerację pokoi dost. dla potrzeb osób słabowidzących; odpowiednią szerokość ciągów komunikacyjnych umożliwiającą poruszanie się osobom na wózku inwalidzkim, a także drzwi wew. o odpowiedniej szerokości; 2 windy, które są w pełni dost. dla potrzeb osób niepełnosprawnych i wyposażone m. in. w: szerokie wejścia, głosowy system powiadamiający o aktualnym przystanku, oznakowanie umożliwiające użytkowanie przez osoby niewidome i słabowidzące oraz platformę transportową, która umożliwia wjazd osobie na wózku inwalidzkim; łazienki dost. dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Bud. B jest częściowo dost. dla potrzeb osób niepełnosprawnych: winda ułatwiająca poruszanie się, łazienka dost. dla osób niepełnosprawnych. Z uwagi na konstrukcję bud. utrudnione jest poruszanie się w nim osób niepełnosprawnych. Utrudniona jest komunikacja pomiędzy bud. B a bud. A i C, wynikająca z różnicy poziomów (czterostopniowy bieg schodowy).

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie: <https://www.gov.pl/web/rodzina/Oswiadczenie-dla-potrzeb-naborow>
- Oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.
- Do ofert składanych mailowo należy dołączyć zeskanowane własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni.
- W przypadku ukończenia studiów wyższych lub uzyskania tytułu zawodowego na uczelni zagranicznej, prosimy o dołączenie do aplikacji kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub nostryfikacji dyplomu.
- W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
- Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że

kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

- Spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.
- W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.
- Oferty można składać w godzinach pracy Urzędu (8:15-16:15).
- Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które spełniają wymagania formalne.

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

- weryfikacja aplikacji pod względem spełniania wymagań formalnych
- sprawdzian wiedzy lub umiejętności

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

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka obcego na wymaganym poziomie lub oświadczenie o znajomości języka obcego na wymaganym poziomie
- 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: 21 listopada 2022**

W formie papierowej na adres: **Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej**  
**Biuro Dyrektora Generalnego**  
**ul. Nowogrodzka 1/3/5**  
**00-513 Warszawa**

### **Aplikację można złożyć:**

- przez Internet za pomocą ePUAP
- mailowo na adres: [rekrecja@mrips.gov.pl](mailto:rekrecja@mrips.gov.pl)
- osobiście w siedzibie urzędu
- przesłać pocztą

**z wyraźnym dopiskiem w liście motywacyjnym, temacie maila, na kopercie BRT-9**  
**(o ważności aplikacji decyduje data wpływu do MRiPS)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **538-117-566, 538-117-570, 538-117-569, 538-117-567, 538-117-565.**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.11.2022**

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

## Przetwarzanie danych osobowych

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

- Kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych osobowych nie jest możliwy udział w naborze.
- Administrator danych i kontakt do niego: Minister Rodziny i Polityki Społecznej; adres siedziby administratora: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa; info@mriips.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@mriips.gov.pl lub na adres siedziby administratora.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji.
- Podstawa prawna przetwarzania danych: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz Kodeks pracy w związku z art. 6 ust 1 lit. c) RODO.
- Uprawnienia: prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, prawo żądania od administratora danych dostępu do danych i ich sprostowania.
- W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.