


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 lipca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: kierowania zespołem
w Zespole Promocji i Realizacji Projektów Własnych w Departamencie Partnerstwa Publiczno-Prywatnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Wspólna 2/4

ADRES URZĘDU:

Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- wystąpienia publiczne
- reprezentacja urzędu
- wyjazdy służbowe
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- praca z bazami danych/programami specjalistycznymi
- organizacja/prowadzenie spotkań

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych na każdym piętrze
- winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- wejście główne od strony ul. Wspólnej przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- wejście do obiektu od strony ul. Żurawiej przystosowane za pomocą platformy przyschodowej
- sale konferencyjne na V piętrze dostępne za pomocą schodolazu
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- 1. Strategiczne i bieżące zarządzanie podległym zespołem: • opracowywanie planu pracy podległego zespołu w tym określanie niezbędnych zasobów • planowanie zadań w perspektywie długookresowej • zapewnianie przepływu informacji niezbędnych do realizacji celów/ zadań, • wspieranie pracowników w realizacji celów/ zadań oraz budowanie pozytywnej atmosfery pracy • monitorowanie wykonania zadań oraz odbiór i weryfikowanie efektów pracy, • dokonywanie bieżącej i okresowej oceny podległych pracowników i przekazywanie konstruktywnej informacji zwrotnej • identyfikowanie potrzeb szkoleniowych w podległym zespole oraz planowanie indywidualnych ścieżek rozwoju podległych pracowników • sprawowanie kontroli zarządczej • określanie celów do realizacji • skuteczne rozwiązywanie konfliktów • wykorzystywanie pozafinansowych metod motywowania i budowania

- zaangażowania pracowników • przydzielanie zadań do realizacji
- 2. Zarządzanie projektami (POWER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój i POPT – Program Operacyjny Pomoc Techniczna): • określanie ogólnej koncepcji projektu, w tym jego celu i oczekiwanych efektów • opracowywanie budżetu projektu • opracowywanie harmonogramu prac projektowych • identyfikowanie pojawiających się problemów i ryzyk w projekcie/zespole projektowym oraz proponowanie działań korygujących • kontrolowanie realizacji zadań pod kątem: jakości, zgodności z zakresem wykonania i zaplanowanym czasem realizacji • rozliczanie projektu (w tym przygotowywanie wniosków o płatność/sprawozdań/raportów) • kontrolowanie wykonania budżetu • komunikacja i podział realizacji zadań • odbiór prac cząstkowych po wykonaniu poszczególnych etapów projektu • doprecyzowanie zakresu projektu, podział na etapy, wyznaczanie celów cząstkowych oraz określanie kryteriów oceny wyników prac projektowych • współpraca z partnerami projektu POWER
- 3. Budowanie strategii działań informacyjnych/promocyjnych/edukacyjnych, w tym w ramach projektu POWER • opracowywanie i aktualizowanie dokumentów strategicznych w zakresie informacji, promocji i edukacji • przygotowywanie identyfikacji wizualnej • opracowywanie i aktualizowanie dokumentów operacyjnych w zakresie informacji, promocji i edukacji (m.in. roczne plany działań informacyjnych i promocyjnych, plany wydawnicze, szkoleniowe)
- 4. Udział w przygotowaniu i przeprowadzaniu postępowań dotyczących informacji i promocji w zakresie właściwości komórki organizacyjnej, szczególnie w zakresie projektu POWER.
- 5. Przeprowadzanie kontroli wizyt monitoringowych/wizji lokalnych u Partnerów projektu POWER.
- 6. Organizowanie i/lub prowadzenie szkoleń/seminariów/konferencji.
- 7. Przygotowywanie materiałów do projektu ustawy budżetowej i Wieloletniego Planu Finansowego Państwa (WFPF).
- 8. Zarządzanie/prowadzenie serwisów internetowych/profilu społecznościowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze związanym z realizacją projektów finansowanych w ramach środków UE na stanowisku kierowniczym
- – znajomość przepisów w zakresie ochrony danych osobowych
- – znajomość ustawy o finansach publicznych
- – znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych
- – wiedza z zakresu wdrażania projektów dofinansowanych z funduszy UE
- – znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- – organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- – współpraca
- – komunikacja
- – rzetelność
- – kreatywność
- – myślenie analityczne
- – negocjowanie
- – umiejętność obsługi MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 lipca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Rozwoju
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
(Kancelaria czynna w godz. 8¹⁵-16¹⁵)

z dopiskiem w liście motywacyjnym: DPA_126_z

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie: <http://www.mr.gov.pl/> w zakładce Ministerstwo, lub uzyskać pod nr tel.(0-22) 273 79 50

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.