



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 października 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

w Departamencie Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej, Wydział Spójności Systemu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe,
- wystąpienia publiczne,
- wyjazdy służbowe - kilka razy w roku.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- Praca przy komputerze, w biurze dostępnym dla osób niepełnosprawnych, w kameralnych pokojach.

ZAKRES ZADAŃ

- - Prowadzenie obsługi procesu legislacyjnego w zakresie związanym z udzielaniem regionalnej pomocy inwestycyjnej i pomocy de minimis: • opracowywanie projektów aktów prawnych (programów pomocowych) powszechnie obowiązujących inicjowanych przez Ministerstwo i ich nowelizacji w ramach regionalnych programów operacyjnych perspektywy 2014-2020 • uzgadnianie i konsultowanie projektów aktów prawnych (programów pomocowych) z właściwymi komórkami Ministerstwa, organami i instytucjami • opiniowanie projektów aktów prawnych i / lub założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych poza Ministerstwem lub ich części, w szczególności w zakresie zgodności z systemem wdrażania funduszy UE oraz z zasadami udzielania pomocy publicznej • opiniowanie projektów aktów prawnych i / lub założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych powszechnie obowiązujących inicjowanych przez Ministerstwo, w szczególności w kontekście zgodności z systemem wdrażania funduszy UE i zasadami udzielania pomocy publicznej • opiniowanie projektów aktów prawnych wewnętrznie obowiązujących inicjowanych przez Ministerstwo.
- - Monitorowanie stanu prawnego i orzecznictwa oraz standardów / rekomendacji / wytycznych / opinii w zakresie regionalnej pomocy inwestycyjnej i pomocy de minimis: • analizowanie planowanych zmian prawnych pod kątem zgodności z systemem wdrażania funduszy UE i zasadami udzielania pomocy publicznej • zgłaszanie propozycji przepisów krajowych regulujących zasady udzielania pomocy publicznej do oceny i notyfikacji do instytucji Unii Europejskiej • przekazywanie informacji dotyczących zasad udzielania pomocy publicznej instytucjom zarządzającym regionalnymi programami operacyjnymi oraz podmiotom prywatnym w trybie dostępu do informacji publicznej • analizowanie aktualnego stanu prawnego, orzecznictwa i poglądów doktryny / standardów / rekomendacji / wytycznych / opinii w

kontekście zasad udzielania pomocy publicznej.

- - Dokonywanie analiz prawnych w zakresie regionalnej pomocy inwestycyjnej i pomocy de minimis: • przygotowywanie, w zakresie kompetencji Wydziału, pisemnych interpretacji przepisów programów pomocowych regulujących udzielanie pomocy publicznej w ramach RPO perspektywy 2007-2013 oraz 2014-2020, w szczególności udzielanie odpowiedzi na zapytania innych komórek Ministerstwa, beneficjentów i przedstawicieli instytucji zaangażowanych w realizację RPO, w celu zapewnienia spójności zasad udzielania pomocy publicznej w ramach RPO oraz w całym systemie realizacji polityki spójności.
- - Prowadzenie obsługi procesu przygotowywania dokumentów w ramach systemu realizacji (wytycznych, instrukcji, podręczników), w tym opiniowanie projektów dokumentów w ramach systemu realizacji, w szczególności pod kątem ich zgodności z zasadami udzielania pomocy publicznej.
- - Prowadzenie analiz (m.in. społeczno-gospodarczych i terytorialnych; finansowo-ekonomicznych; zarządczo-organizacyjnych; na potrzeby przygotowania i realizacji koncepcji / programów / projektów) na potrzeby przygotowania dokumentów strategicznych / polityk oraz analiz na potrzeby usprawnienia funkcjonowania systemu wdrażania).
- - Udział w postępowaniach przed organami Unii Europejskiej w zakresie regionalnej pomocy inwestycyjnej i pomocy de minimis, w tym przygotowywanie dokumentów inicjujących postępowanie notyfikacyjne programów pomocowych w ramach regionalnych programów operacyjnych 2014-2020, w szczególności współpraca z UOKiK w zakresie przygotowania dokumentacji notyfikacyjnej dla projektów programów, a także na kolejnych etapach procedury, w tym na etapie oceny projektu programu przez Komisję Europejską, w celu zapewnienia podstaw prawnych udzielania pomocy publicznej w ramach RPO.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równoważne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze pomocy publicznej,
- znajomość języka: angielski na poziomie: B2,
- znajomość prawa UE i krajowego w zakresie pomocy publicznej, zwłaszcza regionalnej pomocy inwestycyjnej i pomocy de minimis
- znajomość zagadnień związanych z wdrażaniem funduszy UE,
- umiejętność obsługi pakietu MS Office: Word, Excel,
- rzetelność,
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- współpraca,
- komunikacja,
- myślenie analityczne.
- 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
- Akceptujemy zeskanowane dokumenty
- 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: 02 października 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Aplikacje można składać przez ePUAP lub na adres mailowy: rekrutacja.mr@mr.gov.pl
z dopiskiem w liście motywacyjnym i/lub w tytule maila: DKF 173 z.

Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:

Ministerstwo Rozwoju

BZL

Plac Trzech Krzyży 3/5

00-507 Warszawa

Kancelaria czynna w godz. 8¹⁵-16¹⁵

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%.

Umowa o pracę na czas zastępstwa.

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

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/rozmowa kwalifikacyjna.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń dostępnych pod adresem

<http://mr.bip.gov.pl/zasady-naboru-do-sluzby-cywilnej/nabor-do-sluzby-cywilnej-z-wylaczeniem-wyzszych-stanowisk.html>

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. (22) 273-79-00.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.