


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>20</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: ds. wymiaru terytorialnego i polityki miejskiej kraju i Unii Europejskiej  
w Wydziale Polityki Miejskiej w Departamencie Strategii Rozwoju

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

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

- wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne (raz na kwartał)
  - obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- Pracownikom oferujemy:
- trzynaste wynagrodzenie, bogaty pakiet szkoleń, staże eksperckie, refundacje nauki języka i studiów podyplomowych,
  - pakiet socjalny: platforma Benefit, dofinansowanie wypoczynku, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, sala ćwiczeń w budynku Ministerstwa,
  - możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie, możliwość dofinansowania kart sportowych (FitProfit), ruchomy system czasu pracy: rozpoczęcie pracy w godz. 7.30-9.00.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

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

## ZAKRES ZADAŃ

- • Koordynowanie i udział w procesie decyzyjnym w Unii Europejskiej w ramach kompetencji Ministerstwa w zakresie rozwoju miast, polityki miejskiej w wymiarze europejskim i wymiaru terytorialnego, w tym: udział w spotkaniach i posiedzeniach związanych, w tym: przygotowanie merytoryczne, inicjowanie/ opracowywanie wspólnych propozycji i stanowisk państw członkowskich Unii Europejskiej, koordynowanie obiegu dokumentów związanych z przygotowaniem stanowiska Ministerstwa na posiedzenia organów Unii Europejskiej (m.in.: Rada Unii Europejskiej, Coreper, etc.)
- • Przygotowywanie dokumentów strategicznych (w tym: koncepcje, strategie, polityki, plany) z zakresu rozwoju miast i wymiaru terytorialnego, w tym: weryfikowanie/ analizowanie projektu dokumentu strategicznego, przeprowadzanie konsultacji i uzgodnień, formułowanie zapisu dokumentu strategicznego, wyznaczanie celów dokumentu strategicznego

- • Wdrażanie krajowej polityki miejskiej i Agendy Miejskiej Unii Europejskiej, w tym: przeprowadzanie konsultacji i uzgodnień, przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów wdrożeniowych, w tym przygotowanie propozycji rozwiązań i formułowanie rekomendacji dla usprawnienia systemu realizacji, przygotowywanie, monitorowanie i aktualizowanie listy projektów, przygotowywanie interpretacji i stanowisk Ministerstwa oraz odpowiedzi na pytania w zakresie realizacji programu/ projektów (w tym: systemu instytucjonalnego, kwalifikowalności wydatków, kontroli, ocen oddziaływania na środowisko, pomocy publicznej etc.), przygotowywanie/ udział/ prowadzenie szkoleń/ grup roboczych/ spotkań konsultacyjnych/ Komitetów Monitorujących,, opiniowanie/ zatwierdzanie dokumentów wdrożeniowych (np. instrukcji wykonawczych, wytycznych, etc.)
- • Prowadzenie międzynarodowej współpracy dwustronnej i wielostronnej Ministerstwa z zakresu rozwoju miast, w tym: współpraca z instytucjami krajowymi i zagranicznymi, opiniowanie/ uzgadnianie dokumentów, materiałów i stanowisk dotyczących współpracy międzynarodowej, współpraca z ekspertami krajowymi i zagranicznym, organizacjami/ stowarzyszeniami międzynarodowymi, opracowywanie dokumentów, materiałów i stanowisk dotyczących współpracy międzynarodowej, udział w spotkaniach i posiedzeniach (np. grup, komitetów, sekretariatów, etc.) - m.in. OECD
- • Badanie zgodności strategii i programów w zakresie polityki miejskiej i wymiaru terytorialnego, w tym: weryfikowanie merytorycznego zakresu dokumentów z zakresu wymiaru terytorialnego i miejskiego, ocena zgodności dokumentów ze strategią oraz celami polityki miejskiej, analizowanie wdrażania programów pod kątem realizacji strategii, formułowanie propozycji i zaleceń dotyczących wymiaru miejskiego i terytorialnego polityki spójności oraz krajowych polityk rozwoju
- • Zarządzanie projektami (np. projekty kluczowe / pilotażowe z zakresu wymiaru terytorialnego i rozwoju miast), w tym: podsumowywanie i ocena wyników projektu, kontrolowanie realizacji zadań pod kątem: jakości, zgodności z zakresem wykonania i zaplanowanym czasem realizacji, opracowywanie harmonogramu prac projektowych, określanie ogólnej koncepcji projektu w tym jego celu i oczekiwanych efektów, identyfikowanie pojawiających się problemów i ryzyk w projekcie/ zespole projektowym oraz proponowanie działań korygujących
- • Prowadzenie obsługi, w tym przygotowywanie merytoryczne, udziału przedstawicieli Ministerstwa w spotkaniach i posiedzeniach krajowych/ międzynarodowych, w tym: monitorowanie realizacji zobowiązań wynikających z udziału w spotkaniach/ posiedzeniach, przygotowywanie/ uzgadnianie dokumentów podsumowujących, prowadzenie i/ lub udział w spotkaniach i posiedzeniach, przygotowywanie instrukcji/ materiałów/ dokumentów prezentujących stanowisk Ministerstwa
- • Przygotowywanie materiałów informacyjnych, publikacji i materiałów promocyjnych, w tym: przygotowywanie tez, prezentacji, artykułów, notatek etc., zlecenie i weryfikowanie, tłumaczeń publikacji, przygotowywanie zakresu merytorycznego/ treści merytorycznej, opiniowanie/ konsultowanie treści merytorycznej

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równoważne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata we współpracy międzynarodowej lub sporządzaniu dokumentów strategicznych (np.: polityki, programy,)
- - znajomość ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju
- - znajomość problematyki związanej z polityką miejską, przestrzenną i regionalną
- - znajomość problematyki polityki spójności UE
- - znajomość funkcjonowania UE
- - znajomość języka angielskiego poziom C1
- - organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, rzetelność, myślenie analityczne, kreatywność
- - umiejętność obsługi komputera - środowisko MS Windows.
- 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 dokumenty zeskanowane,
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 listopada 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Aplikacje można składać przez ePUAP lub na adres mailowy: [kariera@mr.gov.pl](mailto:kariera@mr.gov.pl)  
z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: DSR\_208\_z

Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:  
Ministerstwo Rozwoju  
BZL  
Plac Trzech Krzyży 3/5  
00-507 Warszawa  
(Kancelaria czynna w godz. 8<sup>15</sup>-16<sup>15</sup>)

## 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.

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów.

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

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.

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>

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

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

## 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.