Ministerstwo Sportu i Turystyki w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 19942 z dnia 28 grudnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: koordynacji i wdrażania polityk UE
w Biurze Ministra

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**Ministerstwo Sportu i Turystyki** **ul. Senatorska 14** **00-082 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
Praca samodzielna, wykonywana na terenie Ministerstwa i w godzinach pracy Ministerstwa. Praca wymaga także udziału w krajowych lub zagranicznych wyjazdach służbowych, zajmowania stanowiska w zależności od przebiegu dyskusji oraz samodzielnego i aktywnego wkładu w prace poszczególnych organów.
Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, spełniającym wymagania dla pomieszczeń stałej pracy. W zakresie obowiązków służbowych pracownika występuje obsługa stanowiska komputerowego, faksu, skanera i innych urządzeń biurowych – w pomieszczeniu macierzystym pracy. Praca na tym stanowisku w zdecydowanej części jest pracą przy monitorze z wykorzystaniem specjalistycznych narzędzi informatycznych. Warunki architektoniczno-budowlane i techniczne budynków, w tym pomieszczeń pracy, pomieszczeń ogólnodostępnych i pomieszczeń higieniczno-sanitarnych: jeden z dwóch budynków użytkowanych przez Ministerstwo posiada windę osobową do transportu pionowego, natomiast drugi – nie posiada. Oba budynki nie posiadają podjazdów dla osób niepełnosprawnych a na wyposażeniu znajdują się dwa urządzenia umożliwiające transport wózków inwalidzkich po schodach. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne są dostosowane dla osób niepełnosprawnych. Niektóre pomieszczenia pracy wyposażone są w instalację klimatyzacyjną. Pozostałe w wentylację grawitacyjną i naturalną.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw w obszarze sportu, związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, w tym sprawy dotyczące prawidłowej koordynacji działań MSiT w obszarze sportu wynikające z członkostwa w UE, w celu realizacji zobowiązań międzynarodowych.
- Pełnienie funkcji Narodowego Koordynatora Europejskiego Tygodnia Sportu w Polsce, w tym między innymi przygotowywanie wniosków na otrzymanie dofinansowania z Komisji Europejskiej, realizacja wydarzeń w ramach obchodów ETS w Polsce, kontakt z organizatorami wydarzeń i Ambasadorami ETS oraz promocja tych wydarzeń w mediach społecznościowych, w celu sprawnej organizacji Europejskiego Tygodnia Sportu w Polsce.
- Prowadzenie spraw związanych z pełnieniem przez Ministerstwo roli Władzy Krajowej dla unijnego

Programu Erasmus+ oraz związanych z promocją możliwości uzyskania środków na realizację projektów sportowych w ramach tego Programu, w celu jak największego wykorzystania możliwości uzyskania dofinansowania przez polskich beneficjentów.
- Przygotowywanie przyjęć delegacji zagranicznych oraz spotkań przedstawicieli organizacji międzynarodowych w obszarze sportu z kierownictwem Ministerstwa, a także organizacja zagranicznych wyjazdów służbowych kierownictwa Ministerstwa, w celu prowadzenia skutecznej współpracy dwustronnej w obszarze sportu.
- Współpraca z innymi ministerstwami i urzędami centralnymi przy przygotowywaniu materiałów informacyjnych i tez do rozmów na spotkania przedstawicieli Rządu RP z przedstawicielami innych państw, w celu właściwego przygotowania ich do tych spotkań.
- Prowadzenie spraw związanych z udziałem MSiT w programach międzynarodowych w dziedzinie sportu na poziomie unijnym, w tym wynikających z kalendarza kolejnych Prezydencji, w celu prawidłowej koordynacji działań MSiT w obszarze sportu wynikających z członkostwa w UE.
- Prowadzenie spraw związanych z resortowymi umowami międzynarodowymi w obszarze kultury fizycznej i sportu, w tym przygotowywanie projektów umów, uzasadnień, instrukcji negocjacyjnych zgodnie z ustawą o umowach międzynarodowych, prowadzenie negocjacji oraz czuwanie nad wykonaniem zobowiązań wynikających z umów, w celu rozwijania skutecznej współpracy dwustronnej w obszarze sportu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata doświadczenia zawodowego w pracy w zakresie współpracy z instytucjami Unii Europejskiej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej C1
- Wiedza z zakresu prawa i stosunków w Unii Europejskiej
- Wiedza z zakresu funkcjonowania oraz prowadzenia współpracy z instytucjami Unii Europejskiej
- Znajomość przepisów ustawy o sporcie
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o umowach międzynarodowych
- Znajomość protokołu dyplomatycznego
- Umiejętność skutecznego komunikowania się w mowie i w piśmie
- Umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w obszarze ekonomii lub prawa lub stosunków międzynarodowych
- doświadczenie zawodowe: 3 lata doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej
- Kursy lub szkolenia z zakresu protokołu dyplomatycznego

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 angielskiego na poziomie co najmniej C1
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów lub szkoleń z zakresu protokołu dyplomatycznego

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Ministerstwo Sportu i Turystyki
  Biuro Dyrektora Generalnego
  ul. Senatorska 14
  00-082 Warszawa

  Na kopercie i na początku listu motywacyjnego proszę dodać wyraźny dopisek: BM-3/17

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%.
Urząd nasz jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.
W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.
Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane. Formularze oświadczeń zamieszczone są na stronie BIP Ministerstwa Sportu i Turystyki w zakładce „Nabór do Służby Cywilnej”.
W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.
W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów osoba, która złożyła ofertę, może odebrać swoje dokumenty.
W naborze będą stosowane w szczególności następujące techniki i metody naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy merytorycznej, rozmowa kwalifikacyjna.
Kandydatki/Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, o czym będą powiadomieni drogą telefoniczną lub e-mailem. Kandydatki/Kandydaci niezakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną o tym poinformowani w ten sam sposób.
Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 2447-326

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.