



Ogłoszenie o naborze nr 23253 z dnia 01 marca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 marca 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: przedsiębiorczości
w Samodzielnym Stanowisku Pracy ds. Przedsiębiorczości w Departamencie Funduszy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Żurawia 4a, 00-503 Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe.

Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Budynek przy ul. Żurawiej 4a jest dostępny i częściowo dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wewnątrz zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, a także drzwi wewnętrzne o

odpowiedniej szerokości. W budynku znajdują się dwie windy ułatwiające poruszanie się, ale nie są w pełni dostosowane dla osób na wózku inwalidzkim (wejścia do windy mają szerokość 77 cm). W budynku brak jest łazienki dostosowanej dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie projektów założeń projektów ustaw i projektów ustaw w zakresie wydatkowania środków przeznaczonych na finansowanie pożyczek na podjęcie działalności gospodarczej oraz na utworzenie stanowisk pracy dla bezrobotnych,
- prowadzenie spraw związanych z umarzaniem należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym z tytułu udzielonej pożyczki i należnego oprocentowania pożyczki oraz odsetek z tytułu nieterminowej spłaty pożyczki,
- uczestniczenie w realizacji oraz monitorowanie efektów finansowych i rzeczowych programów „Pierwszy biznes - Wsparcie w starcie” i „Pierwszy biznes - Wsparcie w starcie II” w zakresie opracowywania projektów umów na finansowanie pożyczek,
- opracowywanie i przygotowywanie merytorycznych opinii i stanowisk Departamentu dotyczących realizowanych programów w zakresie przedsiębiorczości, w tym uczestniczenie i przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady Dialogu Społecznego i Zespołów Problemowych oraz seminaria, konferencje, na których poruszane są kwestie pozostające w kompetencjach Stanowiska,
- przygotowywanie w zakresie właściwości Stanowiska, projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania

parlamentarzystów oraz organów administracji państwowej i udzielanie, wyjaśnień oraz odpowiedzi na zapytania, skargi, wnioski i petycje obywateli,

- udział w opracowywaniu dokumentów dotyczących zasad restrukturyzacji zatrudnienia oraz w opracowywaniu programów osłonowych kierowanych do pracowników zwalnianych w wyniku restrukturyzacji sektorów gospodarki narodowej i innych działań związanych z upadłością lub likwidacją podmiotów gospodarczych,
- prowadzenie uzgodnień wewnątrz MRPiPS i z innymi instytucjami związanymi z wprowadzaniem nowych rozwiązań prawnych w obszarze małej przedsiębiorczości.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze związanym ze wspieraniem działań na rzecz rynku pracy lub wspieraniem przedsiębiorczości
- Znajomość problematyki rynku pracy w Polsce
- Znajomość problematyki małej przedsiębiorczości
- Znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i przepisów wykonawczych
- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- Umiejętność współpracy
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Komunikatywność
- Umiejętność obsługi komputera: 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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: 12 marca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Nowogrodzka 1/3/5

00-513 Warszawa

z wyraźnym dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: DF-3

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%.

Etapy, metody oraz techniki naboru:

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

Oferujemy:

- umowę o pracę (na zastępstwo), ciekawe zadania, pracę w dużej organizacji, doskonalenie zawodowe.

Proponowany mnożnik kwoty bazowej stanowiący wynagrodzenie zasadnicze dla stanowiska wynosi: 2,0.

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

- oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie: <http://www.mpips.gov.pl/bip/kariera/wolne-stanowiska-pracy-w-mrpips/oswiadczenie-dla-potrzeb-rekrutacji/>,
- oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,
- 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 Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu,
- w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego,
- 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.

Uwaga! 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.

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).

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które spełniają wymagania formalne.

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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 661-13-26, 22 661-13-94, 22 661-14-65, 22 661-13-63 lub 22 661-13-14.

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.