


Ogłoszenie o naborze nr 26107 z dnia 24 kwietnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 maja 2018	0,5	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: szkoleń i rozwoju
w Biurze Kadr i Szkoleń

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

00-930 Warszawa, ul. Wspólna 30

WARUNKI PRACY

- zadania wymienione w ogłoszeniu wykonywane będą we współpracy z pracownikiem zatrudnionym również na 1/2 etatu,
- praca biurowa,
- wystąpienia publiczne,
- wyjazdy służbowe,
- stały duży dopływ informacji i gotowość do odpowiedzi,
- stres związany z obsługą klientów,
- użytkowanie sprzętu biurowego,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie,
- GIJHARS ma siedzibę w budynku Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Warszawie, który jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poprzez zapewnienie odpowiedniej szerokości ciągów komunikacyjnych, brak progów na ciągach komunikacyjnych, wyłożenie na ciągach komunikacyjnych wykładziny antypoślizgowej, dostosowanie toalet,
- budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo ze względu na korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami.

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie rocznych planów szkoleń dla pracowników GIJHARS z uwzględnieniem obszarów priorytetowych, indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników, potrzeb szkoleniowych komórek organizacyjnych i środków finansowych przeznaczonych na szkolenia oraz prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami i rozwojem zawodowym pracowników GIJHARS (m.in. przygotowywanie planu wydatków na każdy miesiąc, przygotowywanie umów szkoleniowych, zaświadczeń, monitorowanie realizacji szkoleń, bieżąca analiza budżetu szkoleniowego w układzie zadaniowym i w podziale na paragrafy, dbanie o terminowe realizowanie płatności, gromadzenie i przetwarzanie danych).
- Przygotowywanie oraz aktualizacja procedur, instrukcji i zarządzeń z zakresu realizowanych zadań ZZL.
- Przygotowywanie i prowadzenie szkoleń dla pracowników GIJHARS w zakresie kompetencji Biura Kadr i Szkoleń (np. z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, komunikacji, umiejętności interpersonalnych itp.).
- Przygotowywanie analiz, zestawień, sprawozdań i prezentacji multimedialnych z realizowanych zadań na

potrzeby kierownictwa GIJHARS i KPRM.

- Koordynacja i realizacja zadań związanych z procesem sporządzania pierwszej oceny oraz przebiegiem służby przygotowawczej w służbie cywilnej oraz udział w procesie wprowadzania nowo zatrudnionych pracowników.
- Prowadzenie spraw związanych z praktykami, stażami i wolontariatem w GIJHARS.
- Prowadzenie biblioteki GIJHARS.
- Prowadzenie spraw w języku angielskim, w ramach potrzeb, w Biurze Kadr i Szkoleń.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze szkoleń lub zarządzania zasobami ludzkimi
- znajomość zagadnień oraz przepisów prawnych związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi, zgodnie z zakresem zadań na stanowisku, w tym w szczególności dotyczących organizacji szkoleń, indywidualnych programów rozwoju zawodowego oraz procesu pierwszej oceny w służbie cywilnej,
- znajomość metod, narzędzi szkoleniowych,
- doskonała znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office oraz programów bazodanowych,
- zdolności organizacyjne,
- umiejętności analityczne
- umiejętność negocjowania
- skuteczna komunikacja w mowie i w piśmie
- umiejętność pracy w zespole
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego
- samodzielność i rzetelność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi
- doświadczenie zawodowe: doświadczenie zawodowe w komórce kadrowej lub szkoleniowej w administracji publicznej
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych
- doświadczenie w prowadzeniu szkoleń
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentu potwierdzającego ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi
- dokument potwierdzający doświadczenie zawodowe w komórce kadrowej lub szkoleniowej w administracji publicznej (np. zaświadczenie, świadectwo pracy)
- dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 maja 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa

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%.

Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny wymienione w ogłoszeniu powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydatkę/kandydata składającego ofertę. Prosimy o umieszczenie na ofercie dopisku "główny specjalista BKS". Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Oferty kandydatów otrzymane po terminie lub niespełniające stawianych wymagań formalnych nie biorą udziału w kolejnym etapie selekcji. Kandydaci, którzy zakwalifikowali się do kolejnych etapów naboru, będą o tym informowani telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

Postępowanie kwalifikacyjne w GIJHARS składa się z następujących etapów: I etap - test wiedzy i/lub sprawdzian umiejętności; II etap - rozmowa kwalifikacyjna. Warunkiem przejścia do drugiego etapu jest uzyskanie przez kandydatkę/kandydata w I etapie minimum 60% poprawnych odpowiedzi. Dokumenty nadesłane przez kandydatów przechowywane są przez okres trzech miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata/kandydatki lub od dnia zakończenia naboru bez wyłączenia kandydatki/kandydata. Po tym terminie dokumenty są komisyjnie niszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 022 623 29 57.

Nasz urząd 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.

Administratorem danych osobowych kandydatek/kandydatów jest Główny Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych. Dane będą przetwarzane w celach związanych z zatrudnieniem. Każda osoba ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz możliwość ich poprawiania.

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.