


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 czerwca 2018	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

w Wydziale Krajów Pozaeuropejskich w Departamencie Handlu i Współpracy Międzynarodowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii
Biuro Dyrektora Generalnego
pl. 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, reprezentacja urzędu
- wyjazdy służbowe
- organizacja/prowadzenie spotkań/negocjacji/ustalanie warunków umów

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na jednym/na innym piętrze
- winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- wejście do obiektu od strony Placu Trzech Krzyży nie przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, wejście do tego budynku odbywa się przez wejście od ul. Wspólnej
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- praca w pokoju wieloosobowym
- praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner

ZAKRES ZADAŃ

- 1) Prowadzenie analiz rynkowych, obrotów handlowych między Polską a wskazanymi rynkami pozaeuropejskimi, w tym: gromadzenie i analizowanie danych, identyfikowanie problemów, zagrożeń, uwarunkowań, identyfikowanie problemów, zagrożeń, uwarunkowań
- 2) Przygotowywanie dokumentów strategicznych (w tym: koncepcje, strategie, polityki, plany)
- 3) Prowadzenie międzynarodowej współpracy dwustronnej i wielostronnej Ministerstwa, w tym: • inicjowanie, przygotowywanie i realizowanie projektów współpracy międzynarodowej • nawiązywanie i utrzymywanie współpracy międzynarodowej • opiniowanie/ uzgadnianie dokumentów, materiałów i stanowisk dotyczących współpracy międzynarodowej • opracowywanie dokumentów, materiałów i stanowisk dotyczących współpracy międzynarodowej • udział w spotkaniach i posiedzeniach (np. grup, komitetów, sekretariatów, etc.) • współpraca z ekspertami, instytucjami krajowymi i zagranicznymi oraz z

- organizacjami/ stowarzyszeniami międzynarodowymi • wymiana informacji (np. m.in.: z państwami członkowskimi UE/ EOG, instytucjami UE, innymi instytucjami międzynarodowymi)
- 4) Organizowanie spotkań i wydarzeń krajowych/ międzynarodowych Ministerstwa, w tym: • przygotowywanie merytoryczne spotkań i wydarzeń (w tym: opracowywanie prezentacji, materiałów, publikacji, etc.) • tworzenie harmonogramu spotkań i wydarzeń • zapewnianie obsługi logistycznej spotkań i wydarzeń (w tym transport, zakwaterowanie, catering, tłumaczenia, sale, wydruk materiałów etc.) • prowadzenie i/ lub udział w spotkaniach i wydarzeniach • przygotowywanie/ uzgadnianie dokumentów podsumowujących
 - 5) Zawieranie umów międzynarodowych i innych porozumień o współpracy, w tym: • konsultowanie projektów umów międzynarodowych i/ lub innych porozumień o współpracy • opracowywanie projektów umów międzynarodowych i/ lub innych porozumień o współpracy • opiniowanie projektów umów międzynarodowych i/ lub innych porozumień o współpracy • negocjowanie projektów umów międzynarodowych i/ lub innych porozumień o współpracy

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równoważne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze współpracy międzynarodowej
- wiedza makroekonomiczna ze szczególnym uwzględnieniem krajów pozaeuropejskich
- wiedza dot. programów i narzędzi promocji polskiej gospodarki
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- umiejętność obsługi MS Office: Word, Excel, Power Point
- rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, myślenie analityczne, wystąpienia publiczne
- 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
- 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: 01 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Aplikacje można składać przez ePUAP lub wysłać na adres mailowy: rekrutacjampit@mpit.gov.pl
Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:
MPiT
BDG
pl. Trzech Krzyży 3/5

00-507 Warszawa

z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: DHM_7_z

Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15

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%.

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.

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

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

- oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:

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

- 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

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.

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, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie: <http://www.mpit.gov.pl/> w zakładce Ministerstwo lub uzyskać pod nr tel.(0-22) 693 53 52.

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.