


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> sierpnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

w Wydziale Eliminacji Barier i Relacji z Biznesem w Departamencie Handlu i Współpracy Międzynarodowej

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Warszawa, pl. Trzech Krzyży 3/5**

**pl. Trzech Krzyży 3/5**

### WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- częsta reprezentacja urzędu na zewnątrz

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

- Pozyskiwanie i monitorowanie danych dotyczących polskiego handlu oraz polskich bezpośrednich inwestycji za granicą, współpraca z dostawcami informacji/danych (MF, GUS, NBP itp.) oraz opracowywanie cyklicznej informacji zarządczej w tym zakresie.
- Przygotowywanie i aktualizowanie programu rozwoju ekspansji zagranicznej dla kluczowych branż we współpracy z przedstawicielami środowiska biznesu: - wyznaczanie celów programu - dobór instrumentów wsparcia - przeprowadzanie konsultacji i uzgodnień - weryfikowanie programu/ projektu pod kątem przeprowadzonych analiz - organizowanie prac grupy roboczej - formułowanie zapisu programu - określanie zasad i trybu monitorowania programu - formułowanie propozycji zmian w programie
- Monitorowanie wdrażania efektywności instrumentów wsparcia w zakresie internacjonalizacji polskich firm oraz regularne badania opinii przedsiębiorców: - tworzenie systemu wskaźników (m.in. wytycznych, metodologii liczenia, definicji, etc.) - monitorowanie efektów za pomocą wskaźników - tworzenie baz

danych i narzędzi wspierających proces monitorowania – tworzenie/ monitorowanie/ przekazywanie prognoz – identyfikowanie problemów i zagrożeń w realizacji programów oraz przygotowywanie propozycji rekomendacji działań naprawczych – sporządzanie/ weryfikowanie analiz materiałów i opracowań związanych z bieżącym monitoringiem – sporządzanie raportów przedstawiających stan realizacji programów.

- Prowadzenie analiz i identyfikacja obszarów działalności gospodarczej utrudniających internacjonalizację polskich przedsiębiorstw. Ich analiza i przedkładanie propozycji mających na celu rozwiązanie zaistniałych problemów. Formułowanie założeń oraz analizowanie i proponowanie zmian w już realizowanych badaniach – identyfikowanie problemów, zagrożeń, uwarunkowań, etc. – gromadzenie danych/ zamawianie ekspertyz – aktualizowanie danych – zestawianie, wizualizacja danych (np.: tabele, wykresy, mapy, kartogramy, etc.) – analizowanie zgromadzonych danych, wnioskowanie – analizowanie zasad i praktyki gromadzenia i przetwarzania danych – formułowanie raportu/ rekomendacji/ informacji – konsultowanie raportu/ rekomendacji.
- Planowanie i przygotowywanie badań. Współpraca i utrzymywanie kontaktów z instytucjami naukowo-badawczymi w zakresie pogłębiania wiedzy o eksporcie – opracowywanie koncepcji badania – przygotowywanie Szczegółowego Opisu Zadania – przeprowadzanie konsultacji (wewnętrznych i zewnętrznych)
- Realizowanie Badania – bieżąca współpraca z wykonawcą badania – weryfikowanie raportu końcowego z badania – przeprowadzanie konsultacji raportu końcowego (wewnętrznych i zewnętrznych) – analizowanie zgromadzonych danych – formułowanie wniosków i rekomendacji
- Prowadzenie międzynarodowej współpracy Ministerstwa w zakresie wsparcia eksportu – inicjowanie, przygotowywanie i realizowanie projektów współpracy międzynarodowej – współpraca z ekspertami krajowymi i zagranicznymi – nawiązywanie i utrzymywanie współpracy międzynarodowej – opracowywanie dokumentów, materiałów i stanowisk dotyczących współpracy międzynarodowej – udział w spotkaniach i posiedzeniach (np. grup, komitetów, sekretariatów, etc.) – opiniowanie/ uzgadnianie dokumentów, materiałów i stanowisk dotyczących współpracy międzynarodowej – współpraca z organizacjami/ stowarzyszeniami międzynarodowymi – współpraca z instytucjami krajowymi i zagranicznymi – wymiana informacji (np. m.in.: z państwami członkowskimi UE/ EOG, instytucjami UE, innymi instytucjami międzynarodowymi)

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równoważne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze analiz baz danych/ współpracy międzynarodowej lub w obszarze handlu międzynarodowego
- – znajomość języka angielskiego na poziomie C1,
- – rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja,
- – myślenie analityczne, kreatywność,
- – wiedza z zakresu: ekonomiki przedsiębiorstw,
- – wiedza z zakresu: zagadnień handlu zagranicznego
- – obsługa MS Office, ze szczególnym uwzględnieniem Excel: generowanie raportów, analizowanie danych i trendów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazywaniu 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: 24 sierpnia 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](mailto:rekrutacjampit@mpit.gov.pl)  
Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:  
MPT BDG  
pl. Trzech Krzyży 3/5  
00-507 Warszawa  
z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: DHM\_32  
Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1) zwanego dalej RODO, informuję, że: 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Przedsiębiorczości i Technologii, z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, tel.: 22 262 98 99, 22 262 98 55. 2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [iod@mpit.gov.pl](mailto:iod@mpit.gov.pl) 3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c) RODO to jest na podstawie art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o służbie cywilnej oraz w związku z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. na podstawie Pani/Pana zgody - w zakresie danych nie objętych zakresem ww. ustaw. 4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wybrane stanowisko pracy w służbie cywilnej. 5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności Pani/Pana imię i nazwisko, w przypadku spełnienia kryteriów formalnych naboru, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.). 6. Dane osobowe wybranego kandydata (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), umieszczane są w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. 7. Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia naboru. 8. Dane osobowe nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), będą przetwarzane po zakończeniu naboru w celach sprawozdawczych, oraz archiwizowane w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.). 9. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu. 10. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji. 11. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania. 12. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. 13. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 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%.

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:

<https://mpit.bip.gov.pl/zasady-naboru-do-sluzby-cywilnej/zasady-naboru-do-sluzby-cywilnej.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. 22 262-97-37

## 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.