Ministerstwo Energii w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 43086 z dnia 19 lutego 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 marca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: administracyjnych
w Zespole Majątkowym w Biurze Administracyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**Ministerstwo Energii** **ul. Krucza 36/Wspólna 6** **00-522 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
Praca przy komputerze. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), w związku z koniecznością realizacji zadań zakłócających pracę urzędu po godzinach pracy lub w dni wolne. Stres związany z obsługą klientów wewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
- praca w budynku przy ul. Krucza 36/Wspólna 6,
- miejsce pracy: VI piętro,
- budynek częściowo przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: wejście do budynku jest utwardzone z wkładem antypoślizgowym, wyposażone w automatyczne drzwi rozsuwne, pochylnię i transporter przyschodowy. Windy przystosowane do wjazdu wózków inwalidzkich, posiadające przyciski sterujące umożliwiające odczyt w alfabecie Braille'a, sygnalizację dźwiękową oraz niektóre- syntezator mowy. Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo: korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami, niektóre toalety przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Zapewnienie prawidłowej organizacji zadań z zakresu kontroli zarządczej, w tym planu strategicznego ME, rocznych planów działalności, a także planu rzeczowo – finansowego
- Wykonywanie działań związanych z realizacją usług i dostaw oraz sprawdzanie pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym dokumentów źródłowych
- Koordynowanie i realizowanie spraw związanych z prowadzeniem gospodarki materiałowej i magazynowej
- Koordynowanie prowadzenia spraw z zakresu ochrony osób i mienia
- Koordynowanie i realizowanie prac związanych z przygotowaniem i realizacją planów zamówień publicznych
- Koordynowanie realizacji przeprowadzek w siedzibie ME
- Prowadzenie spraw z zakresu ewidencji składników majątkowych ME przy pomocy specjalistycznego programu komputerowego; wystawianie dokumentów księgowych OT, PT, MT, LT, RW, LN, PN, MN

- Koordynowanie prac związanych z utrzymaniem porządku w siedzibie ME

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 4 lata w pracy w zakresie gospodarowania składnikami majątkowymi
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą TAJNE lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Znajomość aktów prawnych związanych z gospodarowaniem składnikami majątkowymi – ustaw: Prawo zamówień publicznych, o rachunkowości, o finansach publicznych
- Umiejętności interpersonalne, w tym: umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- W przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnianie wymagania niezbędnego dotyczącego doświadczenia zawodowego (świadectwa pracy i/lub zaświadczenia o zatrudnieniu)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Ministerstwo Energii
  ul. Krucza 36/Wspólna 6
  00-522 Warszawa
  z dopiskiem na kopercie i w liście motyw.: „BA-14”
  Dok. można przesłać lub składać w kancelarii ME, Warszawa, ul. Krucza 36/Wspólna 6

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Dane osobowe przekazane w toku naboru są przetwarzane przez Ministra Energii z siedzibą w Warszawie przy
ul. Krucza 36/Wspólna 6 (00-522), który jest administratorem danych osobowych.

2. Dane osobowe przekazane w toku naboru są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 119 z 04.05.2016, str. 1), oraz ustawy z dnia 26 czerwca 2016 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1889 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 106).

3. Dane osobowe przekazane w toku naboru są przetwarzane w celu zatrudnienia.

4. Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą przetwarzane w innym celu niż określony w pkt 3.

5. Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

6. Dane osobowe przekazane w toku naboru będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązującego w Ministerstwie Energii Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt oraz Instrukcji Kancelaryjnej, a w przypadku braku zatrudnienia przez okres 3 miesięcy.

7. Kandydat ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i przenoszenia danych.

8. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

9. Kandydowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do krajowego organu nadzorczego działającego na podstawie obowiązujących przepisów z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

10. Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą podlegały profilowaniu (zautomatyzowanemu przetwarzaniu).

11. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych/ Administratorem Bezpieczeństwa Informacji (iodo@me.gov.pl).

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%.
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.
Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu). Kandydaci/kandydatki proszeni są o podanie nr telefonu oraz/lub adresu poczty elektronicznej. Wybrani kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 695-86-87 lub składając zapytanie drogą elektroniczną na adres e-mail: rekrutacja@me.gov.pl

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.