


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>17</b> czerwca 2019	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

w Departamencie Gospodarki Niskoemisyjnej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii**  
**pl. Trzech Krzyży 3/5**  
**00-507 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- krajowe wyjazdy służbowe (3-4 razy w roku)
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe

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 pl. 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

- Zadanie 1. Prowadzenie konkursów dotacji (w tym m.in. na działania informacyjne /edukacyjne, dla jednostek samorządu terytorialnego, etc.), w tym: - opracowywanie założeń oraz dokumentacji konkursu dotacji - organizowanie pracy komisji konkursowej - ocena wniosków - kontrolowanie i monitorowanie projektów dotacyjnych
- Zadanie 2. Nadzór nad realizacją umów/porozumień zawartych przez Ministerstwo z innymi podmiotami, w tym: - monitorowanie procesu realizacji postanowień umowy/porozumienia - kontrolowanie zleceniobiorcy w zakresie wynikającym z umowy/porozumienia
- Zadanie 3. Monitorowanie wdrażania strategii i programów (np. operacyjnego, pomocowego, krajowego, wieloletniego, etc.), w tym: - monitorowanie realizacji postępu rzeczowego za pomocą wskaźników - sporządzanie raportów przedstawiających stan realizacji strategii/programu - koordynowanie i przygotowywanie (merytoryczne i organizacyjne) posiedzeń Komitetu Sterującego ds. Krajowego Programu Ochrony Powietrza
- Zadanie 4. Prowadzenie działań/projektów informacyjnych/ edukacyjnych, w tym: - analizowanie i wybór grup docelowych - analizowanie efektywności działań/projektów informacyjnych/ edukacyjnych - nadzór

nad wykonawcami

- Zadanie 5. Prowadzenie obsługi procesu legislacyjnego, w tym: - opracowywanie projektów aktów prawnych i założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów powszechnie obowiązujących inicjowanych przez Ministerstwo - opiniowanie projektów aktów prawnych i założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów powszechnie obowiązujących inicjowanych poza Ministerstwem - opiniowanie projektów aktów prawnych wewnętrznie obowiązujących inicjowanych przez Ministerstwo - opiniowanie projektów aktów prawnych i założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów powszechnie obowiązujących inicjowanych przez Ministerstwo - uzgadnianie i konsultowanie projektów aktów prawnych i założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych z właściwymi komórkami Ministerstwa, organami i instytucjami
- Zadanie 6. Prowadzenie obsługi interpelacji i zapytań poselskich, w tym: - gromadzenie materiałów - przygotowywanie odpowiedzi - prowadzenie konsultacji
- Zadanie 7. Udział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań w zakresie właściwości komórki organizacyjnej, w tym: - przeprowadzanie rozeznania rynku - szacowanie wartości zamówienia - sporządzanie opisu przedmiotu zamówienia - opracowywanie projektu umowy - uczestniczenie w postępowaniach jako członek komisji przetargowych - opiniowanie dokumentacji - nadzorowanie wykonania umowy - przeprowadzanie odbioru przedmiotu umowy
- Zadanie 8. Organizowanie i utrzymywanie systemu stałych dyżurów, w tym: - tworzenie warunków organizacyjno-prawnych do wykonywania zadań w ramach stałego dyżuru w ministerstwie - nadzorowanie wykonywania stałego dyżuru - pełnienie dyżuru w ramach systemu stałych dyżurów

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w obszarze ochrony środowiska
- wiedza z zakresu ochrony środowiska (w szczególności w zakresie ochrony powietrza i gospodarki niskoemisyjnej)
- wiedza z zakresu finansów publicznych, w tym finansowania jednostek samorządu terytorialnego oraz z zakresu zamówień publicznych
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja, rzetelność
- myślenie analityczne
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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: 17 czerwca 2019 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:  
MPiT BDG  
pl. Trzech Krzyży 3/5  
00-507 Warszawa  
z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: DGN\_48  
Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### 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://www.gov.pl/web/przedsiębiorczosc-technologie/pracuj-z-nami>

- 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:

<https://www.gov.pl/web/przedsiębiorczosc-technologie/pracuj-z-nami> lub uzyskać pod nr tel. (0-22) 262 98 44 lub 262 98 74.

## 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.