



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 lipca 2020	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: ds. polityki rozwoju obszarów miejskich i polityki miejskiej
w Wydziale Polityki Miejskiej w Departamencie Strategii

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Wspólna 2/4

WARUNKI PRACY

Pracownikom oferujemy:

- proponowane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 5 486,29 zł brutto, ustalone wg mnożnika 2,7
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- umowę o pracę na czas zastępstwa
- trzynaste wynagrodzenie, bogaty pakiet szkoleń, staże eksperckie, refundacje nauki języka i studiów podyplomowych
- pakiet socjalny: platforma Benefit, dofinansowanie wypoczynku, możliwość dofinansowania kart sportowych, sala ćwiczeń w budynku Ministerstwa, rowerownia,
- elastyczne formy pracy, w tym ruchomy system czasu pracy: rozpoczęcie pracy w godz. 7.00-9.00

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- praca pod presją czasu
- praca przy komputerze

opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie ministerstwa
<https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/jak-do-nas-aplikowac-MIIR>

ZAKRES ZADAŃ

- organizowanie spotkań i wydarzeń krajowych/ międzynarodowych Ministerstwa, w tym: przygotowywanie merytoryczne spotkań i wydarzeń (w szczególności Światowego Forum Miejskiego ONZ 2022 w Katowicach), tworzenie harmonogramu spotkań i wydarzeń, przygotowywanie/ uzgadnianie dokumentów podsumowujących, prowadzenie i/ lub udział w spotkaniach i wydarzeniach
- prowadzenie obsługi udziału przedstawicieli Ministerstwa w spotkaniach i posiedzeniach krajowych/ międzynarodowych, w tym: udział w spotkaniach dot. organizacji Światowego Forum Miejskiego ONZ w 2022 r., przygotowywanie materiałów dot. Światowego Forum Miejskiego ONZ dla kierownictwa

- Ministerstwa, przygotowywanie i/ lub uzgadnianie dokumentów prezentujących stanowisko Ministerstwa
- koordynowanie i/ lub udział w procesie decyzyjnym w Unii Europejskiej w ramach kompetencji Ministerstwa, w obszarze polityki miejskiej, w tym: udział w spotkaniach związanych z członkostwem w UE (spotkania EUKN, URBACT, Agendy Miejskiej UE i inne), inicjowanie/opracowywanie wspólnych stanowisk państw członkowskich Unii Europejskiej, przygotowywanie/uzgadnianie dokumentów podsumowujących, opracowywanie stanowiska Ministerstwa w sprawach związanych z członkostwem w Unii Europejskiej
- przygotowywanie dokumentów strategicznych w obszarze polityki miejskiej (w tym: strategię, polityki, plany)
- prowadzenie analiz w obszarze polityki miejskiej i rozwoju miast (m.in. społeczno-gospodarczych i terytorialnych; finansowo-ekonomicznych)
- przygotowywanie materiałów informacyjnych, publikacji i materiałów promocyjnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równoważne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w obszarze polityki miejskiej lub współpracy międzynarodowej
- wiedza z zakresu wdrażania funduszy UE
- wiedza z zakresu funkcjonowania UE
- znajomość metodyki zarządzania projektami
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej
- znajomość tematyki z zakresu rozwoju obszarów miejskich i polityki miejskiej
- znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie C1
- bardzo dobra umiejętność obsługi pakietu MS Office: Word, Excel, PowerPoint
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja, rzetelność, kreatywność
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Dokumenty należy przygotować w języku polskim. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski.
- CV
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie - w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii pisemnej informacji o zagranicznym dyplomie wydanej przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdą się w gronie pięciu najlepszych kandydatów
- najpóźniej w dniu rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci przekazują/uzupełniają u rekrutera wszystkie wymagane prawem oświadczenia, w tym własnoręcznie podpisane: oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Aktualny wzór oświadczeń jest dostępny pod adresem:
<https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/jak-do-nas-aplikowac-MIIR>
- 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: 31 lipca 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Zachęcamy do skorzystania z aplikowania online ale dopuszczamy również tradycyjną/papierową formę składania aplikacji.
Dokumenty można wówczas przynieść lub wysłać na adres:
Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi
ul. Wspólna 2/4
00-926 Warszawa
z dopiskiem na aplikacji oraz w tytule maila: 49 DSR
Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15

APLIKUJ ONLINE KLIKAJĄC W LINK:
<https://miir.hrsys.pl/praca/miir/49-DSR>

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Państwa danych osobowych jest Minister Funduszy i Polityki Regionalnej. Minister zbiera i przetwarza Państwa dane osobowe w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w celu udziału w kolejnych naborach, w celach archiwizacyjnych oraz w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit a, c i f oraz art. 9 ust. 2 lit b RODO. Pełna informacja dotycząca zasad przetwarzania Państwa danych osobowych w tym przysługujących Państwu uprawnień dostępna jest na stronie internetowej Ministerstwa (a bezpośrednio pod adresem): <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/jak-do-nas-aplikowac-MIIR>

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%.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie: <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/praca-w-ministerstwie-MIIR> lub uzyskać w zakresie merytorycznym pod nr tel. (0-22) 273 76 07, zaś w zakresie przebiegu procesu rekrutacyjnego pod nr tel.: (0-22) 273 88 58

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności/rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu rekrutacji.

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

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą.

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.

**Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.