

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 września 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: Programu Polska Wschodnia i RPO
w Wydziale Koordynacji Informacji i Promocji w Departamencie Promocji Funduszy Europejskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Wspólna 2/4

WARUNKI PRACY

Pracownikom oferujemy:

- proponowane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 5 689,49 zł brutto, ustalone wg mnożnika 2,8
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- umowa 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 w tym krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- 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

- przygotowywanie materiałów informacyjnych, publikacji i materiałów promocyjnych w zakresie FE z zwłaszcza POPW, w tym: przygotowywanie zakresu merytorycznego, analizowanie i wybór grup docelowych, kanałów dystrybucji oraz celów zwłaszcza pod kątem dotarcia z informacją o POPW, opiniowanie/ konsultowanie treści merytorycznej, przygotowywanie tez, prezentacji, artykułów, notatek etc.
- budowanie strategii działań informacyjnych/ promocyjnych/ edukacyjnych w zakresie FE a zwłaszcza POPW i wybranych RPO, w tym: opracowywanie i aktualizowanie dokumentów operacyjnych w zakresie informacji, promocji i edukacji (m.in.: roczne plany działań informacyjnych i promocyjnych,), analizowanie, weryfikowanie i akceptowanie dokumentów strategicznych i operacyjnych w zakresie informacji i promocji oraz sprawozdań z ich realizacji, analizowanie, weryfikowanie i akceptowanie dokumentów strategicznych i

operacyjnych w zakresie informacji i promocji oraz sprawozdań z ich realizacji, interpretowanie zapisów dokumentów strategicznych w zakresie informacji, promocji i edukacji (m.in. wyjaśnianie i doradzanie zaangażowanym instytucjom i beneficjentom), konsultowanie dokumentów strategicznych w zakresie informacji, promocji i edukacji

- prowadzenie kampanii/ działań/ projektów informacyjnych/ promocyjnych/ w zakresie FE a zwłaszcza POPW, nadzór nad wykonawcami, definiowanie celów, określanie komunikatów oraz docelowych efektów działań dotyczących szeroko pojętego informowania w zakresie FE a zwłaszcza POPW, koordynowanie podejmowanych działań komunikacyjnych
- opieka i współpraca z wybranymi województwami w zakresie prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych RPO, w tym: opiniowania rocznych planów działań informacyjnych i promocyjnych i ich aktualizacji, bieżące kontakty oraz bieżące opiniowanie niezaplanowanych działań, odpowiedzi na pytania i wątpliwości, wsparcie w zakresie prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych i wizualizacji, bieżąca współpraca, opiniowanie i weryfikowanie sprawozdań z RPD programowych, konsultowanie i opiniowanie regionalnych strategii komunikacji i ich aktualizacji
- planowanie, przygotowywanie i organizacja spotkań Grupy Sterującej ds. Informacji i Promocji i spotkań grupy roboczej składającej się z przedstawicieli IP KPO, IZ KPO i DIP

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w obszarze funduszy unijnych lub w zakresie informacji, promocji, public relations
- wiedza z zakresu wdrażania funduszy UE
- znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych w zakresie działań informacyjno-promocyjnych
- znajomość Programu Operacyjnego Polska Wschodnia
- znajomość zagadnień z obszaru informacji i promocji
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, rzetelność, wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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, 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>
- Niedostarczenie tych dokumentów w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z 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 września 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: 63 DIP Zew

Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15

APLIKUJ ONLINE KLIKAJĄC W LINK:
<https://miir.hrsys.pl/praca/miir/63-DIP-Zew>

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 74 09, zaś w zakresie przebiegu procesu rekrutacyjnego pod nr tel. (22) 273 88 81.

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.