

Ministerstwo Rozwoju i Technologii w Warszawie

00-507 Warszawa pl. Trzech Krzyży 3/5

Ogłoszenie nr 93399 / 22.02.2022

Główny Specjalista

Do spraw: pomocy publicznej i legislacji w Wydziale Rady Innowacyjności w Departamencie Innowacji i Polityki Przemysłowej

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa
pl. Trzech Krzyży 3/5

10 marca
2022 r.

około 5283,10 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi obsługę procesu legislacyjnego (opracowuje, aktualizuje oraz opiniuje projekty aktów prawnych oraz innych dokumentów regulujących funkcjonowanie komitetów/zespołów grup roboczych oraz innych dokumentów rządowych powszechnie obowiązujących, uzgadnia i konsultuje projekty aktów prawnych i/lub założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych z właściwymi komórkami Ministerstwa, organami i instytucjami),
- prowadzi obsługę procesu przygotowywania dokumentów w ramach systemu pomocy publicznej - wytycznych, instrukcji, podręczników (przygotowuje/opiniuje/uzgadnia i konsultuje projekty dokumentów w ramach systemu pomocy publicznej, reprezentuje Ministra w pracach nad projektami dokumentów),
- organizuje i zarządza systemem wsparcia dla projektów w zakresie dotyczącym Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020, w zakresie projektów pozakonkursowych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz dla projektów powstających z inicjatywy Rady i Międzyresortowego Zespołu ds. Innowacyjności, z uwzględnieniem finansowania ze środków POIR (przygotowuje dokumentację projektową, identyfikuje potrzeby beneficjentów na wsparcie zewnętrzne, analizuje możliwości wsparcia w ramach dostępnych instrumentów pomocowych, zapewnia wsparcie ekspertów zewnętrznych, współpracuje z beneficjentami projektów),
- uczestniczy w przygotowywaniu dokumentów strategicznych - koncepcji, strategii, polityk, planów),
- uczestniczy w zarządzaniu projektami w zakresie działania 2.4 POIR 2014-2020 (w tym w opracowywaniu budżetu projektów, analizowaniu uwarunkowań, otoczenia biznesowego dla nowych projektów, opracowywaniu harmonogramu prac projektowych, określaniu ogólnej koncepcji projektów),
- przygotowuje i aktualizuje dokumenty dotyczące realizacji programu/-ów (w tym: szczegółowy opis osi priorytetowych programu operacyjnego, wzory umów, wytyczne, zalecenia, rekomendacje).

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze funduszy unijnych oraz pomocy publicznej,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- wiedza z zakresu wdrażania funduszy UE,
- znajomość przebiegu procesu legislacyjnego,
- znajomość przepisów dotyczących pomocy publicznej,
- znajomość raportów nt. poziomu innowacyjności polskiej gospodarki oraz gospodarek innych krajów UE i na świecie,
- znajomość analiz i opracowań dotyczących prowadzenia polityki innowacyjności w szczególności w obszarze rynku venture oraz wsparcia startupów,
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja,
- rzetelność, kreatywność, wystąpienia publiczne,
- myślenie analityczne.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- elastyczny czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy w godz. 7.00-9.00,
- częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna),
- gwarantowany program rozwoju zawodowego (m.in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języków obcych i studiów podyplomowych),
- trzynaste wynagrodzenie,
- atrakcyjny pakiet socjalny: bezzwrotna pomoc finansowa dla dzieci, dofinansowanie wypoczynku dla dzieci, dofinansowanie wypoczynku tzw. grusza, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, dopłata do biletów na imprezy kulturalne oraz zajęcia sportowe, dofinansowanie zajęć sportowych – FitProfit oraz możliwość korzystania z systemu kafeteryjnego My Benefit,
- stojaki na rowery na terenie urzędu,
- stołówka pracownicza,
- praca w centrum Warszawy (w pobliżu znajduje się: stacja metra, stacja Veturilo, stacja PKP),
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.
- 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.

- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz związane z koniecznością przygotowania stanowiska Ministra (instrukcji, prezentacji, tez) w uzgodnieniu z innymi podmiotami uczestniczącymi w procesie,
- praca pod presją czasu - spiętrzenie zadań i konieczność dotrzymywania nieprzekraczalnych terminów oraz niejednokrotne wykonywanie złożonych zadań w ograniczonym czasie z koniecznością współpracy z innymi podmiotami poza departamentem.

Opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie Ministerstwa:

<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/warunki-pracy>

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia złóż zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:
<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/pracuj-z-nami>
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie.
- Złóż dokumenty w języku polskim. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni.
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prześlij kopię potwierdzenia uznania dyplomu przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub nostryfikacji dyplomu.
- Weryfikację wymagań formalnych przeprowadzamy na podstawie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia niezbędne”.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- W swoim cv podaj numer telefonu i/lub adres poczty elektronicznej. Jeśli Twoja aplikacja spełni wymagania formalne, o kolejnym etapie naboru powiadomimy Cię telefonicznie lub mailowo.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostaną zakwalifikowani z przyczyn formalnych oraz którym nie zaproponujemy zatrudnienia w danym naborze, zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu rekrutacji.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. weryfikacja formalna ofert kandydatów - etap obligatoryjny,

2. rozmowa kwalifikacyjna – etap obligatoryjny.

W zależności od wymagań określonych w ogłoszeniu możliwe są jeszcze dodatkowe etapy naboru. W procesie selekcji kandydatów stosujemy narzędzia takie jak: próbki pracy, sprawdzian wiedzy/ umiejętności w formie testu, pracy pisemnej, sprawdzian wiedzy/umiejętności w formie testu, pracy pisemnej, sprawdzian znajomości języka obcego, itp.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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

Aplikuj do: 10 marca 2022

W formie papierowej na adres: **Ministerstwo Rozwoju i Technologii**

Biuro Dyrektora Generalnego

Plac Trzech Krzyży 3/5

00-507 Warszawa

Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15

Aplikuj elektronicznie przez ePUAP lub na adres mailowy: rekrutacja@mrit.gov.pl

Aplikacje możesz również przynieść osobiście lub wysłać w formie papierowej w zamkniętej kopercie.

W liście motywacyjnym oraz w tytule wiadomości elektronicznej lub na kopercie napisz sygnaturę naboru DIP_26

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **w zakresie merytorycznym 224119524, w zakresie procesu rekrutacyjnego 224119916.**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/pracuj-z-nami>

- Dokumenty należy złożyć do: **10.03.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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 Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, natomiast wykonującym obowiązki administratora jest Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego, tel.: 22 411 96 70.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@mrit.gov.pl

Pełna informacja dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych, w tym przysługujących kandydatom na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej uprawnień, dostępna jest na stronie internetowej pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/jak-przetwarzamy-twoje-dane-osobowe>