

Ministerstwo Sprawiedliwości w Warszawie

00-950 Warszawa Al. Ujazdowskie 11

Ogłoszenie nr 95892 / 30.03.2022

Główny Specjalista

Do spraw: obsługi administracyjno-gospodarczej w Wydziale Administracyjnym w Biurze Administracyjnym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Warszawa Al. Ujazdowskie 11	9 kwietnia 2022 r.	5079,90 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Wykonuje następujące zadania:
- Prowadzenie spraw związanych z trwałym zarządem obiektów Ministerstwa Sprawiedliwości oraz najmem i użyczeniem innych powierzchni, zarządzanie umowami i prowadzenie dokumentacji spraw z tego zakresu.
- Przygotowanie projektów umów najmu, użyczenia, porozumień na korzystanie z nieruchomości i mediów, udział w negocjowaniu warunków zawieranych umów celem zapewnienia racjonalnego wydatkowania środków finansowych.
- Sporządzanie analiz kosztów poniesionych na utrzymanie obiektów i dostawy mediów do nieruchomości użytkowanych przez Ministerstwo Sprawiedliwości, prowadzenie spraw finansowych z tego zakresu, wystawianie faktur i not obciążeniowych, opracowywanie planów rzeczowo-finansowych.
- Sporządzanie deklaracji podatkowych, sprawozdań do GUS wyznaczonych przepisami prawa.
- Sporządzanie zestawień powierzchni w lokalizacjach z rozbiem na poszczególne komórki organizacyjne celem właściwego gospodarowania powierzchnią biurową.
- Udział w przygotowaniu dokumentacji do prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, udział w procedurach prowadzonych przez Wydział Zamówień Publicznych
- Koordynowanie spraw związanych z użyczeniem powierzchni dla Muzeum Powstania Warszawskiego, wynajmem powierzchni na prowadzenie bufetu pracowniczego i kiosków

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość przepisów z zakresu: gospodarki nieruchomościami, finansów publicznych, prawa energetycznego, zamówień publicznych, rachunkowości,
- umiejętność biegłej obsługi komputera
- Doskonalenie zawodowe, Identyfikacja z misją urzędu, Komunikacja, Myślenie analityczne, Otwartość na zmiany, Pozytywne podejście do klienta, Umiejętność współpracy, Zorientowanie na osiąganie celów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy na podobnym stanowisku

Co oferujemy

Pracownikom oferujemy:

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- możliwość udziału w szkoleniach,
- możliwość refundacji kosztów nauki języków obcych i studiów podyplomowych,
- pakiet socjalny (możliwość ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, niskooprocentowane pożyczki mieszkaniowe, możliwość dofinansowania karty sportowej, dopłatę do żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- możliwość dofinansowania zakupu okularów korekcyjnych,
- pokój do pracy dla rodzica z dzieckiem,
- parking dla rowerów

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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%.

Do udziału w naborze zachęcamy osoby ze szczególnymi potrzebami.

Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.

Warunki pracy

- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- budynek architektonicznie dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

List motywacyjny i oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

Jeśli oferta spełni wymagania formalne, o kolejnym etapie naboru poinformujemy Cię mailowo lub telefonicznie.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 14 dniach od zakończenia naboru.

Zapoznaj się z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości nr 51/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r., określającym zasady naboru oraz warunki zakwalifikowania do kolejnych etapów naboru, możesz także skorzystać z formularza aplikacyjnego oraz oświadczeń w zakładce „oferty pracy” na stronie www.gov.pl/web/sprawiedliwosc.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod względem spełniania wymagań formalnych,
- test wiedzy,

- sprawdzian umiejętności,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Komisja rekrutacyjna zastrzega ewentualną możliwość przeprowadzenia jednego lub więcej etapów naboru w trybie zdalnym.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, opisy stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia i inne, potwierdzające wymagany w ogłoszeniu okres i obszar doświadczenia zawodowego),
- 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych (fakultatywnie).

Aplikuj do: 9 kwietnia 2022

W formie papierowej na adres: **Ministerstwo Sprawiedliwości**

Biuro Dyrektora Generalnego

Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi

Al. Ujazdowskie 11

00-950 Warszawa

Z podaniem na kopercie numeru ogłoszenia

Aplikacje można składać także przez ePUAP lub wysłać na adres mailowy: rekrutacja@ms.gov.pl (w tytule maila należy wpisać numer ogłoszenia).

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 52 12 587 lub (22) 52 12 707**

lub mailowego na adres: rekrutacja@ms.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc>

- Dokumenty należy złożyć do: **09.04.2022**
- Decyduje data: **stemplą pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: Ministerstwo Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie przy Al. Ujazdowskich 11, tel.: 22 521 28 88

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@ms.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

Uprawnienia:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
prawo do usunięcia danych osobowych;- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.