

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej w Warszawie

00-926 Warszawa ul. Wspólna 2/4

Ogłoszenie nr 142121 / 02.09.2024

Młodszy Specjalista

Do spraw: współpracy międzynarodowej w Wydziale Współpracy Międzynarodowej w Departamencie Spraw Europejskich i Współpracy Międzynarodowej

#administracja publiczna #członkostwo w UE

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa
ul. Wspólna 2/4

13 września
2024 r.

6834,20 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Organizuje i merytorycznie opracowuje spotkania oraz wydarzenia związane z przewodnictwem Polski w Radzie Unii Europejskiej w I półroczu 2025 roku, współpracuje z wykonawcami zamówień publicznych oraz bierze udział w wydarzeniach organizowanych przez resort.
- Uczestniczy we współpracy międzynarodowej Ministerstwa, w zakresie realizacji zadań unijnej polityki regionalnej, polityki spójności oraz programowania strategicznego. Bierze udział w spotkaniach związanych z członkostwem w UE, przygotowuje i uzgadnia dokumenty, opiniuje i opracowuje stanowiska Ministerstwa, bierze udział w tworzeniu wspólnych stanowisk państw członkowskich, monitoruje i analizuje zobowiązania wynikające z procesu decyzyjnego w UE oraz koordynuje współpracę z EBOiR, ETO, Komitetem Regionów i Komitetem Ekonomiczno-Społecznym
- Bierze udział w realizacji projektów współpracy międzynarodowej. Nawiązuje i utrzymuje współpracę z partnerami zagranicznymi, opiniuje i opracowuje dokumenty oraz stanowiska dotyczące współpracy międzynarodowej, współpracuje z placówkami dyplomatycznymi oraz ekspertami krajowymi i zagranicznymi. Wspiera koordynację realizacji umów i listów intencyjnych, a także uczestniczy w spotkaniach i posiedzeniach związanych z tą współpracą (np. grup, komitetów, sekretariatów).
- Organizuje udział przedstawicieli Ministerstwa w wydarzeniach, spotkaniach i posiedzeniach krajowych oraz międzynarodowych. Przygotowuje instrukcje i materiały dla przedstawicieli Ministerstwa, uczestniczy w odpowiednich wydarzeniach i spotkaniach, a także opracowuje i uzgadnia dokumenty podsumowujące. Tworzy i uzgadnia dokumenty prezentujące stanowisko Ministerstwa oraz monitoruje realizację zobowiązań wynikających z uczestnictwa w tych wydarzeniach.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość zagadnień z zakresu stosunków międzynarodowych;
- Wiedza z zakresu funkcjonowania instytucji Unii Europejskiej;
- Podstawowa wiedza w zakresie organizacji wydarzeń;
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2;
- Organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, umiejętność współpracy, komunikacji, rzetelność, kreatywność i myślenie analityczne
- Niepracowanie lub niepełnienie służby zawodowej w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U z 2023 r. poz. 342, 497 i 1195), ani niebycie ich współpracownikiem – dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

Jesteśmy nowoczesną i przyjazną organizacją dbającą o wysokie standardy pracy. Nasze wysiłki w zakresie budowania przyjaznego środowiska pracy docenił w 2021 r. i w 2023 r. Szef Służby Cywilnej przyznając nam nagrody za praktyki work-life balance. W 2022 roku uzyskaliśmy zaś Certyfikat Friendly Workplace.

Co jest dla nas ważne:

- Wspólne wartości

Dbamy o to, by Polska rozwijała się w sposób zrównoważony i równomierny, czyli tak, by z owoców wzrostu korzystali wszyscy mieszkańcy Polski – ci obecni i przyszłe pokolenia. Jesteśmy miejscem, gdzie powstaje jutro!

- Relacje i atmosfera

Zależy nam na tworzeniu otwartego, dostępnego dla wszystkich i współpracującego środowiska pracy, w którym przepływ informacji będzie swobodny i efektywny. Rozwijamy narzędzia komunikacji wewnętrznej, szkolimy naszych menadżerów w zakresie zarządzania zespołem, dbamy o rzetelny system ocen pracowniczych i organizujemy szkolenia teambuildingowe.

- Rozwój

Jesteśmy organizacją uczącą się. Dostosowujemy się do zmiennych uwarunkowań. Pracownikom oferujemy dostęp do szkoleń, dofinansowanie studiów podyplomowych i refundację kosztów nauki języka obcego, a także wsparcie coacha. Dzielimy się swoją wiedzą – mamy grupę trenerów i lektorów wewnętrznych. Na co dzień uczymy się obserwując w pracy ekspertów różnych specjalności.

- Stabilność i wynagrodzenie

Oferujemy umowy o pracę w strukturze służby cywilnej. To dobry początek kariery zawodowej! Nawet umowa na zastępstwo może być początkiem wieloletniej współpracy. Cenimy doświadczonych pracowników - do wynagrodzenia zasadniczego doliczamy dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20%.

- Benefity

Udostępniamy Platformę MyBenefit, a także dofinansowujemy karty sportowe i zajęcia sportowo-rekreacyjne. Pracownicy mogą skorzystać z dodatkowego ubezpieczenia grupowego i medycznego, jak również z dofinansowania do wypoczynku. W naszej siedzibie – lokalizacja w samym centrum Warszawy - znajduje się sala sportowa i organizowane są zajęcia sportowe. Dla rowerzystów mamy rowerownię, stojaki na rowery i szatnię z prysznicami. Wspieramy rozwijanie pasji w ramach programu „Inicjatywy pracownicze”.

- Well-being - stawiamy na dobrostan naszych pracowników

Ułatwiamy godzenie obowiązków zawodowych i rodzinnych. Aktualnie na stanowisku młodszego specjalisty w ww. Wydziale możliwa jest praca hybrydowa (do 2 dni w tygodniu zdalnie). Zapewniamy możliwość rozpoczynania pracy między godz. 7.00 a 10.00 oraz korzystania z wcześniejszych wyjść z pracy (połączonych z późniejszym odpracowaniem). Rodzice mają do dyspozycji pokój do pracy z dzieckiem, jeśli zmuszeni są przyjść z dzieckiem do pracy. Rozumiemy, że zdrowie jest najważniejsze – prowadzimy webinary i spotkania profilaktyczne, a także organizujemy rokrocznie akcje szczepień.

W trudnych chwilach umożliwiamy pracownikom modyfikowanie wymiaru etatu w razie potrzeby a także zapewniamy wszystkim dostęp do pomocy psychologicznej w formie Employee Assistance Program.

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 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).

Warunki pracy

- Wyjazdy krajowe lub zagraniczne kilka razy w roku w związku z realizacją zadań wynikających z przewodnictwa Polski w Radzie UE;
- Konieczność wydłużenia lub nietypowe godziny pracy w związku z koniecznością obsługi kierownictwa Ministerstwa podczas spotkań międzynarodowych;
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz, regularny kontakt z placówkami dyplomatycznymi, instytucjami UE, KPRM, MSZ oraz innymi resortami administracji rządowej;
- Zagrożenie korupcją;

- Praca przy komputerze powyżej 4h dziennie.
- Opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie ministerstwa <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/informacja-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami>

Dodatkowe informacje

- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Dodatkowe informacje nt. zadań można uzyskać dzwoniąc pod nr tel. 22 273 87 34, zaś w zakresie przebiegu procesu rekrutacyjnego pod nr tel.: 22 273 73 08
- Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej.
- Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert (sprawdzamy czy dokumenty wpłynęły w terminie, czy załączono dyplom potwierdzający wymagane wykształcenie, czy z dokumentów wynika długość i rodzaj wymaganego doświadczenia)
- rozmowa kwalifikacyjna

Możemy przeprowadzić dodatkowe etapy naboru m.in. z użyciem następujących metod i technik:

- test/praca pisemna
- sprawdzian znajomości języka obcego
- studium przypadku (case study)
- test kompetencji
- zadania symulacyjne
- assessment center (AC)
- testów psychologicznych lub innych

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- 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>

- Niedostarczenie tych dokumentów w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z naboru.
- Dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów
- 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

Aplikuj do: 13 września 2024

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://mfipr.traffit.com/public/form/a/aa805b02efe9bb738eeef8a28b63e916486f5336>

Lub w formie papierowej na adres: **Prosimy o przysyłanie aplikacji online. To szybszy, prostszy i tańszy sposób komunikacji z nami.**

Dopuszczamy również tradycyjną/papierową formę składania aplikacji.

Dokumenty można wówczas przynieść lub wystać na adres:

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi

ul. Wspólna 2/4

00-926 Warszawa

z dopiskiem na aplikacji: 72 DEM

Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/kariera-i-praca>

- Dokumenty należy złożyć do: **13.09.2024**
- 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

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>