



| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 04 września 2017 | 1 | 1 | archiwalny |   |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

naczelnik

Wydziału Współpracy Międzynarodowej w Departamencie Strategii Transportu i Współpracy Międzynarodowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Chałubińskiego 4/6,
00-928 Warszawa

WARUNKI PRACY

Ministerstwo zajmuje trzy budynki „A”, „B” i „C” o następujących uwarunkowaniach technicznych:

- węzeł sanitarny przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych w budynku „B” (parter) oraz w budynku „A” (dostęp przy pomocy osób trzecich)
- wejście do budynku „A” i „B” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne w budynkach „A”, „B” i „C” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- winda w budynku „A”, „B” i „C” dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
- brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych na wysoki parter w budynku A, na którym usytuowana jest jedna

z sal konferencyjnych

Inne warunki, dotyczące charakteru stanowiska pracy:

- praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

ZAKRES ZADAŃ

- Nadzorowanie organizacji prawidłowej i systematycznej pracy zespołowej wydziału ds. współpracy międzynarodowej, w tym: dbanie o odpowiedni podział pracy wydziału, w zależności od skali i intensywności bieżących zadań, zapewnienie odpowiedniej jakości opracowań i terminowości przekazywanych materiałów tezowo - informacyjnych na spotkania i wizyty Kierownictwa MIB z partnerami zagranicznymi, współpraca z innymi wydziałami w departamencie oraz komórkami MIB
- Koordynowanie organizacji wizyt zagranicznych członków kierownictwa MIB oraz podejmowanie delegacji zagranicznych w MIB, w tym: redagowanie i korygowanie materiałów tezowo - informacyjnych dla przedstawicieli Kierownictwa MIB na spotkania z partnerami zagranicznymi, współpraca z placówkami dyplomatycznymi RP za granicą oraz innymi instytucjami publicznymi, placówkami dyplomatycznymi państw obcych lub przedstawicielstwami instytucji europejskich w Polsce, jak również podmiotami prywatnymi (np. firmami świadczącymi usługi logistyczne, tłumaczeniowe i innymi) wspierającymi organizację wizyt, monitorowanie procesu realizacji zobowiązań podjętych podczas spotkań z partnerami

zagranicznymi, dbanie o zachowanie zasad protokołu dyplomatycznego podczas organizacji wizyt, sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych rozmów

- Prowadzenie spraw dotyczących międzynarodowej współpracy w dziedzinie transportu i budownictwa (komisje, grupy robocze) i uczestniczenie w pracach tych gremiów; przygotowywanie tematyki obrad komisji lub grup roboczych oraz stanowisk jakie powinny być prezentowane przez stronę polską w czasie rozmów, opracowywanie protokołów i sprawozdań z rozmów, a także monitorowanie wykonania ustaleń podjętych w czasie tych rozmów i spotkań
- Opracowywanie materiałów informacyjnych z zakresu współpracy międzynarodowej oraz proponowanie stanowiska, jakie powinno być prezentowane przez stronę polską dla potrzeb Kancelarii Prezydenta, Kancelarii Sejmu i Senatu oraz innych organów administracji rządowej w tym Kancelarii Premiera, MSZ, MSWiA oraz MR na spotkania z odpowiednimi przedstawicielami tych państw

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- Doświadczenie zawodowe: 3 lata, w tym min.1 rok pracy w administracji publicznej na stanowisku związanym z problematyką międzynarodową
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej
- Znajomość problematyki z zakresu integracji europejskiej
- Wiedza z zakresu działalności MIB
- Znajomość protokołu dyplomatycznego
- Znajomość zasad techniki prawodawczej
- Skuteczna komunikacja
- Zarządzanie ludźmi
- Podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- Organizacja pracy i zorientowanie na osiąganie celów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego - np. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk, zakresów czynności lub kopie innych zaświadczeń (należy potwierdzić zamknięty okres i obszar tematyczny doświadczenia zawodowego)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów 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: 04 września 2017 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Chałubińskiego 4/6; 00-928 Warszawa
Dokumenty, z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym „Oferta pracy DSW-143”, można przesłać lub złożyć w siedzibie MIB w Kancelarii Głównej w godzinach 8:15 - 16:15.

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%.

Do udziału w naborze zachęcamy osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, 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 bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych jest Minister Infrastruktury i Budownictwa.

Aplikacje można również przysłać mailowo na adres: rekrecja@mib.gov.pl (wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez osoby aplikujące i przesłane w formie skanu). Dokumenty załączane przez kandydatów do oferty, wystawione w języku obcym, winny być przetłumaczone na język polski. Wzór wymaganych oświadczeń jest dostępny na stronie internetowej <http://mib.bip.gov.pl> w zakładce Praca. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Osoby zakwalifikowane będą informowane telefonicznie lub e-mailem o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego.

Po zakończeniu naboru oferty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni oraz sprawdziany wiedzy

i umiejętności przeprowadzone w ramach naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 630-18-24.

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.