

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

00-583 Warszawa Al. Ujazdowskie 1/3

Ogłoszenie nr 135545 / 26.03.2024

Radca

Do spraw: wybranych polityk UE i analiz w Wydziale Finansowego Wymiaru Polityk UE w Departamencie Ekonomicznym Unii Europejskiej

#administracja publiczna #praca

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Al. J. Ch. Szucha 21
00-583 Warszawa

12 kwietnia
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Będzie pracować w zespole zajmującym się finansowym wymiarem polityk unijnych i negocjacjami wieloletniego budżetu unijnego. Zadania będą miały wpływ na kształtowanie polityki europejskiej RP
- Wykonuje obliczenia w Excel (kontynuacja prowadzenia modelu przepływów finansowych), samodzielnie przygotowuje m.in. notatki analityczne wykorzystując także informacje ekonomiczne i ilościowe, wymagające pełnej wiedzy z zakresu finansowania polityk unijnych oraz budżetu unijnego oraz bardzo dobrej znajomości dziedzin pokrewnych (polityk unijnych, zagadnień integracji europejskiej)
- Uczestniczy w negocjacjach wieloletniego budżetu unijnego z przedstawicielami państw członkowskich i instytucji UE, w tym w pracach grup roboczych Rady UE oraz grup międzyresortowych, samodzielnie podejmując decyzje o najlepszym sposobie osiągnięcia celów negocjacyjnych
- Bierze udział w spotkaniach, konferencjach, konsultacjach z interesariuszami, a także prowadzi monitoring dokumentów i informacji pochodzących z krajowych i zagranicznych źródeł
- Opiniuje propozycje rozwiązań problemów oraz rozstrzygnięć, decyzji i ustaleń w odniesieniu do rządowych projektów aktów prawnych i dokumentów pozalegisłacyjnych przedkładanych pod obrady RM i KSE z zakresu właściwego dla stanowiska, a także przygotowuje materiały i wystąpienia na posiedzenia Komitetu do Spraw Europejskich
- Realizuje inne polecenia przełożonych pozostające w kompetencji Wydziału

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu ekonomii lub politologii lub stosunków międzynarodowych lub integracji europejskiej lub prawa lub administracji
- Powyżej 3 lat doświadczenia zawodowego w zakresie problematyki integracji europejskiej lub problematyki ekonomicznej lub stosunków międzynarodowych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie C1
- Posiadanie wiedzy z zakresu: integracji europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem problematyki ekonomicznej; znajomości zagadnień dot. funkcjonowania administracji państwowej (w tym służby cywilnej) oraz instytucji unijnych
- Posiadanie umiejętności: analizowania, wnioskowania i konstruowania samodzielnych ocen, opracowywania strategii negocjacyjnej, przekazywania informacji na piśmie w jasnej i zwięzłej formie
- Posiadanie kompetencji miękkich: negocjowanie, kreatywność, komunikacja, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, myślenie analityczne, współpraca
- 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.
- 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 magisterskie z zakresu ekonomii lub politologii lub stosunków międzynarodowych lub integracji europejskiej lub prawa lub administracji lub wyższe magisterskie na dowolnym kierunku oraz podyplomowe z zakresu ekonomii lub integracji europejskiej lub funduszy UE
- Szkolenia z zakresu analizy danych lub funduszy UE lub obsługi Excel
- Znajomość języka francuskiego lub niemieckiego na poziomie B2

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy pomiędzy 7.00 a 9.30
- Możliwość częściowego wykonywania pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna)
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- Bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka, studiów podyplomowych
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej

- Dofinansowanie do przedszkola
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Stołówka pracownicza
- Strefa aktywności
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie
- Dobra lokalizacja
- Miła atmosfera pracy

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%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:

- statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze,

- dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie KPRM oraz poza nim.

Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Praca na stanowisku wiąże się z krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami służbowymi, częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz, dyspozycyjnością. Na stanowisku występuje zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska

pracy: <https://www.gov.pl/web/premier/Informacja-o-dostepnosci-KPRM-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami>

Dodatkowe informacje

Proponowane wynagrodzenie: około 3,5 mnożnika kwoty bazowej.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

Jeżeli ofertę składasz elektronicznie, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane:

- własnoręcznie i przesłane w formie skanów/zdjęć (poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej) lub
- podpisem elektronicznym kwalifikowanym.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

Jeżeli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie

podałeś adresu e-mail).

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KPRM dostępne są tutaj:

<https://www.gov.pl/attachment/a735103a-73c4-4b82-8466-56ce6da33563>

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne tutaj:
<https://www.gov.pl/web/premier/nabory-w-sluzbie-cywilnej>

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami.

Przewidujemy możliwość przeprowadzenia naboru częściowo zdalnie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów,
- test wiedzy i test werbalno-numeryczny w języku angielskim,
- zadanie praktyczne w języku angielskim,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających rodzaj i długość wymaganego niezbędnego doświadczenia zawodowego (np. w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie C1
- 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. Dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia (w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, załącz kopię potwierdzenia uzyskania dyplomu przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub kopię nostryfikacji dyplomu lub tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego)
- Kopia dokumentów potwierdzających ukończenie kursów lub szkoleń z zakresu analizy danych lub funduszy UE lub obsługi MS Excel
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka francuskiego lub niemieckiego na poziomie B2
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 12 kwietnia 2024

W formie papierowej na adres: **Miejsce składania dokumentów:**

1. Wysyłając na adres:

**Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego
Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa**

2. Składając osobiście:

Dziennik Podawczy, al. Szucha 14, Warszawa (pn.-pt., 8.15-16.15).

3. Aplikując przez ePUAP lub na adres: rekrutacja@kprm.gov.pl.

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

Na kopercie/w tytule maila dopisz: BIP:135545/DEUE/22

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 694 76 15 - komórka ds. rekrutacji**

22 694 74 45 - Departament Ekonomiczny Unii Europejskiej

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

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/premier/oferty-pracy-w-kprm>

- Dokumenty należy złożyć do: **12.04.2024**
- 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

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie:

<https://www.gov.pl/web/premier/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>