

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

00-583 Warszawa Al. Ujazdowskie 1/3

Ogłoszenie nr 140995 / 02.08.2024

Radca

w Zespole Obsługi Przewodniczącego Rady do Spraw Współpracy z Ukrainą w Biurze Prezesa Rady Ministrów

#administracja publiczna #praca

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Al. Ujazdowskie 1/3,
00-583 Warszawa

14 sierpnia
2024 r.

od 8411,33 zł
do 9462,74 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Koordynuje realizację zadań w zakresie współpracy Rady i jej Przewodniczącego z Komitetem Sterującym Platformy Koordynacji Darczyńców (KSPKD) oraz właściwymi odpowiednikami ds. odbudowy ustanowionymi w państwach trzecich, a także z innymi organami i podmiotami zagranicznymi o podobnym charakterze
- Przygotowuje materiały tezewo-informacyjne, w szczególności dot. kwestii bezpieczeństwa, na spotkania z udziałem Przewodniczącego Rady lub osób będących doradcami Przewodniczącego Rady, oraz uczestniczy w pracach powołanych zespołów o charakterze opiniodawczo-doradczym lub mających na celu opracowanie określonych zagadnień w zakresie zadań określonych w Zarządzeniu
- Wykonuje działania organizacyjne związane z funkcjonowaniem Rady i jej Przewodniczącego, koordynuje prowadzone prace analityczne, zapewnia doradztwo merytoryczne w sprawach zleconych przez Przewodniczącego oraz realizuje zadania związane z monitorowaniem działań na arenie międzynarodowej, w zakresie kompetencji Rady
- Utrzymuje bieżący kontakt z jednostkami administracji rządowej, samorządu terytorialnego, instytucjami publicznymi i podmiotami prywatnymi zaangażowanymi w sprawy dotyczące Ukrainy i uczestniczące w pracach powołanych w ramach Rady zespołów
- Gromadzi materiały i informacje służące do formułowania wniosków bądź wypracowania stanowisk przez Przewodniczącego Rady, będące następnie przekazywane zaangażowanym podmiotom w działania na rzecz wspierania współpracy Polski z Ukrainą i służące upowszechnianiu wiedzy o podejmowanych działaniach związanych z sytuacją na Ukrainie
- Realizuje inne zadania zlecone przez bezpośredniego przełożonego na rzecz Przewodniczącego Rady

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 3 lat doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie odpowiadającym C1 oraz j. ukraińskiego na poziomie odpowiadającym B2 lub j. rosyjskiego na poziomie odpowiadającym B2
- Wiedza z zakresu stosunków międzynarodowych
- Umiejętności w zakresie: wyszukiwania informacji w krajowych i zagranicznych bazach danych ogólnie dostępnych oraz danych z serwisów płatnych
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „TAJNE” wydane przez ABW lub SKW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Kompetencje miękkie: komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, myślenie analityczne, współpraca, kreatywność
- 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
- Znajomość j. angielskiego na poziomie odpowiadającym C2 lub języka urzędowego UE (inny niż angielski) na poziomie odpowiadającym C1 lub j. ukraińskiego na poziomie odpowiadającym C1 lub j. rosyjskiego na poziomie odpowiadającym C1
- Wiedza z zakresu: terminologii z zakresu stosunków międzynarodowych; politycznych, historycznych, geograficznych, gospodarczych i kulturowych uwarunkowań procesów zachodzących w Europie i na świecie

Co oferujemy

- Ruchomy czas rozpoczęcia pracy pomiędzy 7.00 a 9.30
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna)
- 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
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do przedszkola
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- 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
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce do odświeżenia się
- Stołówka pracownicza
- Strefa aktywności
- Pokój dla rodzica z dzieckiem
- 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.
- 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.
- 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 oraz częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz.

Praca na stanowisku wiąże się z dostępem do informacji niejawnych o klauzuli "zastrzeżone".

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska opisane jest pod adresem <https://www.gov.pl/web/premier/Informacja-o-dostepnosci-KPRM-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami>

Dodatkowe informacje

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub które są wskazane jako dodatkowe.

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/0a04f9e3-44a6-473a-985c-835b8148087d>

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 osoby z niepełnosprawnościami.

Przewidujemy możliwość przeprowadzenia naboru częściowo zdalnie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (na przykład w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie odpowiadającym C1 oraz j. ukraińskiego na poziomie odpowiadającym B2 lub j. rosyjskiego na poziomie odpowiadającym B2
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „TAJNE” wydanego przez ABW lub SKW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość j. angielskiego na poziomie odpowiadającym C2 lub języka urzędowego UE (inny niż angielski) na poziomie odpowiadającym C1 lub j. ukraińskiego na poziomie odpowiadającym C1 lub j. rosyjskiego na poziomie odpowiadającym C1
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 14 sierpnia 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:140995/BPRM/30

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 694 76 15 - zespół rekrutacji;**

734 117 869 - Biuro Prezesa Rady Ministrów

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: **14.08.2024**
- 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>