


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>06</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referendarz

do spraw: ds. obsługi organizacyjnej  
w Biurze Obsługi Pełnomocnika Rządu ds. Strategicznej Infrastruktury Energetycznej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Plac Trzech Krzyży 3/5

### ADRES URZĘDU:

Plac Trzech Krzyży 3/5  
00-507 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze,
- w biurze dostępnym dla osób niepełnosprawnych,
- praca w kameralnych pokojach.

## ZAKRES ZADAŃ

- Obsługiwanie interesantów, udzielanie informacji • kierowanie interesantów zgłaszających się osobiście lub telefonicznie do właściwych merytorycznie pracowników, obsługa gości, interesantów
- Obsługiwanie korespondencji i dokumentacji • analizowanie i dekretacja korespondencji przychodzącej, ewidencjonowanie korespondencji w elektronicznym systemie rejestracji obiegu dokumentów • kompletowanie/ weryfikowanie i przedkładanie dokumentów oraz korespondencji do podpisu dyrekcji komórki organizacyjnej oraz członków Kierownictwa • rozdzielanie zadekretowanej korespondencji pomiędzy komórki organizacyjne oraz pracowników komórki organizacyjnej
- Organizowanie spotkań dla komórki organizacyjnej oraz członków Kierownictwa • rezerwowanie sal konferencyjnych, cateringu, etc. • obsługa gości, interesantów
- Prowadzenie terminarzy i kontaktów • prowadzenie i monitorowanie terminarzy spotkań dyrektora komórki organizacyjnej i jego zastępców • przekazywanie komunikatów, poleceń i ustaleń organizacyjnych pracownikom komórki organizacyjnej w celu wsparcia w bieżącej pracy dyrektora i pracowników komórki organizacyjnej
- Zapewnianie zaopatrzenia w materiały biurowe i spożywcze • zapewnianie zaopatrzenia w niezbędne materiały biurowe i spożywcze • zapewnianie zaopatrzenia w niezbędny sprzęt teleinformatyczny (m.in. komputery, telefony, drukarki etc.)

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- - znajomość języka angielskiego na poziomie B1,
- - umiejętność obsługi pakietu MS Office: Word, Excel,
- - organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, rzetelność, myślenie analityczne,
- - znajomość zadań i struktury MR, z uwzględnieniem zadań Biura Obsługi Pełnomocnika Rządu ds. Strategicznej Infrastruktury Energetycznej,
- - znajomość zasad obsługi klienta,
- - umiejętność sporządzania notatek i standardowych pism,
- - umiejętność organizacji spotkań.
- 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
- akceptujemy dokumenty zeskanowane,
- 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: 06 listopada 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Aplikacje można składać przez ePUAP lub na adres mailowy: [kariera@mr.gov.pl](mailto:kariera@mr.gov.pl)  
z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: BP\_199\_z

Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:  
Ministerstwo Rozwoju  
BZL  
Plac Trzech Krzyży 3/5  
00-507 Warszawa  
(Kancelaria czynna w godz. 8<sup>15</sup>-16<sup>15</sup>)

## 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%.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Pracownikom oferujemy: trzynaste wynagrodzenie, bogaty pakiet szkoleń, staże eksperckie, refundacje nauki języka i studiów podyplomowych, pakiet socjalny: platforma Benefit, dofinansowanie wypoczynku, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, sala ćwiczeń w budynku Ministerstwa, możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie, możliwość dofinansowania kart sportowych (FitProfit), rozpoczęcie pracy w godz. 7.30-9.00.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń dostępnych pod adresem

<http://mr.bip.gov.pl/zasady-naboru-do-sluzby-cywilnej/nabor-do-sluzby-cywilnej-z-wylaczeniem-wyzszych-stanowisk.html>

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności/rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie: <http://www.mr.gov.pl/>

w zakładce Ministerstwo, lub uzyskać pod nr

tel.(22) 693-56-54.

## 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.