



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 czerwca 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

w Departamencie Współpracy Terytorialnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa
ul. Wspólna 2/4

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Rozwoju
Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- wyjazdy służbowe (przeciętnie 4 w kwartale)
- wystąpienia publiczne
- reprezentacja departamentu w trakcie spotkań/grup roboczych/komitetów
- organizacja/prowadzenie spotkań/negocjacji

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na jednym/na innym piętrze,
- praca w pokoju wieloosobowym,
- praca przy komputerze oraz przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner.
- winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wejście główne od strony ul. Wspólnej przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wejście do obiektu od strony ul. Żurawiej przystosowane za pomocą platformy przyschodowej,
- sale konferencyjne na V piętrze dostępne za pomocą schodolazu,
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- brak podjazdu dla niepełnosprawnych przy wejściu do niektórych sal konferencyjnych

ZAKRES ZADAŃ

- wdrażanie programu współpracy transgranicznej Polska-Słowacja,
- opracowywanie i aktualizacja dokumentów programowych, w tym procedur tworzących system wdrażania programu, we współpracy z innymi wydziałami DWT oraz z innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie programu, w tym instytucjami zagranicznymi,
- planowanie, koordynowanie i nadzorowanie prac Komitetu Monitorującego, grup roboczych, w tym: organizacja i udział w spotkaniach, prezentowanie stanowiska strony polskiej na forum, prowadzenie negocjacji z członkami grup i Komisją Europejską,
- koordynacja i nadzór nad pracą instytucji zaangażowanych we wdrażanie programu, w tym głównie Wspólnego Sekretariatu Technicznego w zakresie monitoringu dofinansowanych projektów, działań promocyjnych, szkoleniowych, prowadzenia naboru wniosków, procesu oceny wniosków,

- obsługa procesu podpisywania umów o dofinansowanie projektów / aneksów do umów o dofinansowanie projektów z partnerami polskimi i słowackimi,
- prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości programu oraz przygotowywanie materiałów informacyjnych nt. postępu wdrażania programu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równorzędne
- wiedza o programach Europejskiej Współpracy Terytorialnej realizowanych z udziałem Polski
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- współpraca
- komunikacja
- rzetelność
- kreatywność
- umiejętność obsługi MS Office: Word, Excel
- umiejętność redagowania tekstów
- myślenie analityczne
- umiejętność organizacji spotkań
- znajomość języka angielskiego na poziomie C1
- 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
- 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: 27 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Rozwoju
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi
ul. Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
(Kancelaria czynna w godz. 8¹⁵-16¹⁵)

z dopiskiem w liście motywacyjnym: DWT_40_z

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%.

Umowa na czas zastępstwa.

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

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

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

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.(0-22) 273 81 62.

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.