



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 listopada 2017	1	2	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

do spraw: wizerunku pracodawcy
w Zespole do spraw Wizerunku Pracodawcy w Biurze Zarządzania Zasobami Ludzkimi

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Warszawa ul. Wspólna 2/4

ADRES URZĘDU:

Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- reprezentacja urzędu
 - obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- 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), ruchomy system czasu pracy: rozpoczęcie pracy w godz. 7.30-9.00.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

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

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie działań związanych z organizacją praktyk, staży i wolontariatu administrowanie rekrutowanie praktykantów, stażystów i wolontariuszy, współpraca z urzędami pracy/ uczelniami - prowadzenie konkursu o staż „Mój Rozwój, organizacja staży zagranicznych.
- Opracowywanie rozwiązań dla Ministerstwa w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi - aktualizowanie istniejących procedur z zakresu ZZL.
- Organizowanie spotkań i wydarzeń krajowych Ministerstwa - prowadzenie i/ lub udział w spotkaniach i wydarzeniach służących wymianie informacji na temat budowania wizerunku pracodawcy.
- Zarządzanie/ prowadzenie serwisów internetowych - zarządzanie/ prowadzenie redakcyjno-merytoryczne serwisów (m.in. akceptowanie i publikowanie treści, tworzenie i modyfikowanie architektury informacji) - przygotowywanie komunikatów i materiałów promocyjnych do Intranetu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość zagadnień związanych z kształtowaniem wizerunku pracodawcy
- znajomość ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
- umiejętność obsługi pakietu MS Office: Word, Excel
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, rzetelność, myślenie analityczne
- 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: 23 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
z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: BZL_214_z

Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:

Ministerstwo Rozwoju

BZL

Plac Trzech Krzyży 3/5

00-507 Warszawa

(Kancelaria czynna w godz. 8¹⁵-16¹⁵)

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 o pracę na czas zastępstwa.

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika

z przesłanych dokumentów.

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

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) 273 72 94.

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.