

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 grudnia 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

do spraw: realizacji projektów innowacyjnych
w Wydziale Innowacji Społecznych w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego

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

- wystąpienia publiczne
- reprezentacja urzędu
- stres związany z terminami realizacji zadań i koniecznością podejmowania decyzji w sytuacjach złożonych i niestandardowych
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- organizacja / prowadzenie spotkań / warsztatów
- wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne (średnio raz w miesiącu)

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

- ocena i wybór projektów innowacyjnych w ramach Działania 4.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER)
- wdrażanie programu w zakresie Działania 4.1 PO WER, w tym przygotowywanie regulaminów konkursów,

weryfikacja i zatwierdzania wniosków o płatność (w szczególności przeprowadzanie oceny postępu finansowego, prowadzenie pogłębionej analizy wydatków i uczestników projektów)

- monitorowanie stanu przygotowania i procesu realizacji projektów innowacyjnych w ramach Działania 4.1 PO WER
- przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów dotyczących realizacji Działania 4.1 PO WER
- prowadzenie obsługi procesu przygotowywania dokumentów w ramach systemu realizacji (w tym: wytycznych, instrukcji, podręczników) w zakresie Działania 4.1 PO WER
- organizowanie i zarządzanie systemem wsparcia dla projektów innowacyjnych w zakresie Działania 4.1 PO WER

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi, szczególnie z Europejskim Funduszem Społecznym
- znajomość problematyki polityk społecznych finansowanych z EFS (rynek pracy, integracja społeczna, edukacja)
- znajomość zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach EFS
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- CV lub życiorys
- Na pierwszym etapie rekrutacji wymagane jest dostarczenie cv/zyciorysu i zgody na przetwarzanie danych. Na rozmowę kwalifikacyjną kandydaci muszą dostarczyć wszystkie wymagane prawem dokumenty i oświadczenia, w tym 1. Kopię dokumentów poświadczających wykształcenie własnoręcznie podpisane: 2. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa, 3. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, 4. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Niedostarczenie tych dokumentów w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z naboru
- 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: 04 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Aplikacje można składać przez ePUAP lub na adres mailowy: kariera@mr.gov.pl

Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:

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

z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: DZF_193_z

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.

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

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań niezbędnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów.

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

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą.

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>

Ministerstwo Rozwoju przyjmuje dokumenty do rekrutacji wyłącznie w języku polskim i angielskim.

W przypadku przedstawienia dokumentów w innym niż angielski języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski.

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 po upływie 3 miesięcy; a w przypadku kandydatów, którzy wyrazili zgodę na przetwarzanie danych osobowych na poczet przyszłych rekrutacji – po upływie 12 miesięcy od rozstrzygnięcia naboru.

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) 273-80-32.

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.