



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 stycznia 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

do spraw: kadrowych
w Wydziale Kadr Biura Dyrektora Generalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Cyfryzacji
ul. Królewska 27
00-060 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Zagrożenie korupcją;
Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa);

Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- udział w prowadzeniu spraw związanych ze stosunkiem pracy osób zatrudnionych w Ministerstwie w przydzielonych do obsługi komórkach organizacyjnych, w szczególności pracowników komórek organizacyjnych realizujących zadania w ramach programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym Projektu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 - 2020 oraz innych projektów współfinansowanych ze środków Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, poprzez przygotowywanie dokumentacji dotyczącej nawiązywania, trwania i rozwiązywania stosunku pracy w celu przekazania tych dokumentów pracownikom oraz komórkom prowadzącym obsługę finansową pracowników;
- prowadzenie ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w przydzielonych komórkach organizacyjnych Ministerstwa, w szczególności pracowników komórek organizacyjnych realizujących zadania w ramach programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym Projektu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 - 2020 oraz innych projektów współfinansowanych ze środków Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, w celu przekazywania bieżącej informacji zainteresowanym pracownikom oraz kierownictwu Ministerstwa;
- współudział w sporządzaniu informacji dot. stanu zatrudnienia i środków na wynagrodzenia w celu udzielenia informacji kierownictwu Ministerstwa oraz kierownictwu tych komórek organizacyjnych;
- wprowadzanie i aktualizacja w programie komputerowym danych dot. nawiązania, trwania i rozwiązania stosunku pracy osób zatrudnionych w przydzielonych do obsługi komórkach organizacyjnych Ministerstwa;
- udział w prowadzeniu spraw związanych z kierowaniem kandydatów do pracy w Ministerstwie na wstępne badania lekarskie;
- współudział w przygotowywaniu analiz kadrowych na podstawie przepisów prawnych i orzecznictwa w obszarze kadrowym;

- udział w prowadzeniu spraw związanych z mianowaniem pracowników służby cywilnej na urzędników służby cywilnej w Ministerstwie;
- udział w prowadzeniu spraw związanych z opiniowaniem wniosków o zgodę i ewidencjonowaniem spraw związanych z udzielaniem zgody na dodatkowe zatrudnienie członków korpusu służby cywilnej Ministerstwa oraz na podejmowanie zajęć zarobkowych przez urzędników służby cywilnej Ministerstwa.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość przepisów z zakresu prawa pracy;
- znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- umiejętność organizacja pracy własnej;
- umiejętność współpracy w zespole;
- umiejętność skutecznego komunikowania się;
- zorientowanie na osiągnięcie celów;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w obszarze spraw kadrowych w urzędzie administracji publicznej
- studia podyplomowe w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi;
- szkolenie w zakresie prawa pracy;
- szkolenie w zakresie ochrony danych osobowych;
- znajomość ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne;
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych;
- znajomość ustawy o pracownikach urzędów państwowych wraz z aktami wykonawczymi.

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Cyfryzacji
ul. Królewska 27
00-060 Warszawa
z wyraźnym dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym:
„Podreferendarz /WK/BDG/MC - zastępstwo”

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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zwarte w niniejszym ogłoszeniu.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o ich terminie. Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://nabory.kprm.gov.pl>, <http://mc.bip.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 556 84 74.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

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.