


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

w Departamencie Orzecznictwa w Wydziale Ewidencji i Informacji Publicznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Wspólna 2/4 00-926 Warszawa

Warszawa, ul. Chałubińskiego 4/6 (Budynek A)

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- rejestracja, rozliczanie w systemach komputerowych EZD, ESOD, ORZECZ spraw celem ich ewidencji oraz monitorowania,
- przygotowywania rozliczeń faktur, opłat i kosztów sądowych,
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe.

Pracownikom oferujemy:

- trzynaste wynagrodzenie, bogaty pakiet szkoleń, refundacje nauki języka i studiów podyplomowych,
- pakiet socjalny: platforma Benefit, dofinansowanie wypoczynku, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, sala ćwiczeń w głównym 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 z niepełnosprawnością,
- praca w kameralnych pokojach.

ZAKRES ZADAŃ

- rejestrowanie, rozliczanie oraz uzupełnianie niezbędnych informacji o prowadzonych postępowaniach w systemach komputerowych,
- analiza akt archiwalnych w sprawach bieżących,
- przygotowywanie i kompletowanie otrzymanych pism lub akt w celu ich wysyłki do adresatów,
- udostępnianie osobom zainteresowanym akt sprawy oraz udzielanie niezbędnych wyjaśnień o prowadzonych w departamencie postępowaniach,
- kompletowanie i kwalifikowanie akt sprawy do zwrotu organom administracji i do archiwum,

- przygotowywanie rozliczeń faktur, opłat i kosztów sądowych,
- wykonywanie innych czynności kancelaryjnych zleczanych przez kierownictwo departamentu lub naczelników wydziałów w celu obsługi postępowań administracyjnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- posiadanie ważnego poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub zgoda a poddanie się postępowaniu sprawdzającemu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość zasad archiwizacji dokumentów,
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- CV lub życiorys,
- na finalnym etapie rekrutacji kandydaci dopuszczeni do tego etapu muszą dostarczyć do BZL wszystkie wymagane prawem dokumenty i oświadczenia, w tym własnoręcznie podpisane: oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz dokument potwierdzający posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych . Niedostarczenie tych dokumentów w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z naboru.
- dokument potwierdzający posiadanie ważnego poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub zgoda a poddanie się postępowaniu sprawdzającemu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- 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 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Aplikacje można składać przez ePUAP lub na adres mailowy: kariera@miir.gov.pl

Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:
Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju
BZL
ul. Wspólna 2/4
00-926 Warszawa
z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: DO_96_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%.

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

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych 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 Inwestycji i 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.mii.gov.pl/> w zakładce Ministerstwo lub uzyskać pod nr tel. (22) 522 54-00.

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 w dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.