

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 października 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

do spraw: sprawozdawczości i analiz statystycznych
w Wydziale Karty Dużej Rodziny oraz Żłobków w Departamencie Polityki Rodzinnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa

ul. Nowogrodzka 11, 00-513 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe.

Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Budynek przy ul. Nowogrodzkiej 11 jest dostępny i dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych i posiada: odpowiednią szerokość ciągów komunikacyjnych umożliwiającą poruszanie się osobom na wózku inwalidzkim, a także drzwi wewnętrzne o odpowiedniej szerokości; dwie windy, które są dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych; łazienki dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych; oznakowanie budynku w sposób ułatwiający jego użytkowanie przez osoby słabowidzące oraz numerację pokoi dostosowaną dla potrzeb osób słabowidzących; automatyczne drzwi wejściowe do obiektu ułatwiające dostęp osobom niepełnosprawnym; antypoślizgową wykładzinę na korytarzach.

ZAKRES ZADAŃ

- gromadzenie, weryfikowanie pod względem poprawności i zatwierdzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania zadań z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz sprawozdań z zakresu Karty Dużej Rodziny,
- współpraca z pozostałymi pracownikami Wydziału przy opracowywaniu resortowych i rządowych programów z zakresu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
- przygotowywanie projektów uwag i wkładów merytorycznych do dokumentów związanych z perspektywą finansową Unii Europejskiej 2014-2020 w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje poselskie, oświadczenia senatorskie, pisma organów administracji publicznej oraz listy obywateli w sprawach dotyczących realizacji ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz Karty Dużej Rodziny, a także przygotowywanie, zamieszczanie i aktualizacja materiałów informacyjnych publikowanych na stronach internetowych Ministerstwa oraz

- pełnienie dyżuru telefonicznego,
- współpraca z Departamentem Informatyki i Wydziałem Budżetu, Analiz i Sprawozdawczości w zakresie systemu teleinformatycznego do obsługi Karty Dużej Rodziny oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat 3,
 - przygotowywanie projektów opinii do dokumentów UE, umów i konwencji międzynarodowych, udział w przygotowywaniu przez Ministerstwo materiałów, raportów i odpowiedzi na kwestionariusze instytucji międzynarodowych (Komisji Europejskiej, Eurostatu, OECD, Rady Europy).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3
- Znajomość ustawy o Karcie Dużej Rodziny
- Umiejętność analizy i syntezy informacji
- Komunikatywność
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Umiejętność współpracy
- Umiejętność obsługi komputera: MS Office
- 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 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: 12 października 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Nowogrodzka 1/3/5
00-513 Warszawa
z wyraźnym dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: DSR-9

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych osobowych nie jest możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej; adres siedziby administratora: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa; info@mrpips.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@mrpips.gov.pl lub na adres siedziby administratora.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji.

Podstawa prawna przetwarzania danych: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz Kodeks pracy w związku z art. 6 ust 1 lit. c) RODO.

Uprawnienia: prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, prawo żądania od administratora danych dostępu do danych i ich sprostowania.

W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

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%.

Etapy, metody oraz techniki naboru:

- weryfikacja aplikacji pod względem spełniania wymagań formalnych,
- sprawdzian wiedzy lub umiejętności.

Oferujemy:

- umowę o pracę (na zastępstwo), ciekawe zadania, pracę w dużej organizacji, doskonalenie zawodowe.

Proponowany mnożnik kwoty bazowej stanowiący wynagrodzenie zasadnicze dla stanowiska wynosi 1,9.

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

- oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:

<https://www.mpips.gov.pl/bip/kariera/wolne-stanowiska-pracy-w-sluzbie-cywilnej-w-mrpips/oswiadczenie-dla-potrzeb-rekrutacji/>,

- oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,
- dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni,
- w przypadku ukończenia studiów wyższych lub uzyskania tytułu zawodowego na uczelni zagranicznej, prosimy o dołączenie do aplikacji kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu,
- w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

Oferty można składać w godzinach pracy Urzędu (8:15-16:15).

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które spełniają wymagania formalne.

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.22 661-13-63, 22 661-13-14, 22 661-13-94 lub 22 661-13-26.

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.