



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 lutego 2019	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

referendarz

do spraw: pomocy technicznej
w Wydziale Finansowym i Pomocy Technicznej w Departamencie Funduszy Europejskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Energii
ul. Krucza 36/Wspólna 6
00-522 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca przy komputerze. Zagrożenie korupcją. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe. Praca w szczególnie trudnych warunkach tj. stres spowodowany obsługą bardzo dużych kwot finansowych (POIiŚ 2014-2020 kwota 2 828 mln EUR) oraz stres związany z kontrolami przeprowadzanymi przez uprawnione instytucje (kontrole Instytucji Zarządzających, Instytucji Certyfikującej, Instytucji Audytowej, NIK, Komisji Europejskiej, OLAF, ETO, audytu wewnętrznego Ministerstwa).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w budynku przy ul. Krucza 36/Wspólna 6,
- miejsce pracy: III piętro,
- budynek częściowo przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: wejście do budynku jest utwardzone z wkładem antypoślizgowym, wyposażone w automatyczne drzwi rozsuwane, pochylnię i transporter przyschodowy. Windy przystosowane do wjazdu wózków inwalidzkich, posiadające przyciski sterujące umożliwiające odczyt w alfabecie Braille'a, sygnalizację dźwiękową oraz niektóre- syntezator mowy. Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo: korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami, niektóre toalety przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Koordynowanie oraz wykonywanie zadań dotyczących planowania oraz realizacji działań pomocy technicznej POIiŚ 2014-2020, a także POPT 2014-2020 w Instytucji Pośredniczącej (IP) i Instytucji Wdrażającej (IW)
- Wykonywanie zadań związanych z umowami pomiędzy Instytucją Zarządzającą (IZ) a IP oraz IP a IW
- Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem dokumentacji dotyczącej wnioskowania, sprawozdawczości oraz płatności przedkładanych przez IP do IZ
- Weryfikowanie dokumentacji dotyczącej wnioskowania, sprawozdawczości oraz płatności przedkładanej do IP przez IW (w tym uczestniczenie w kontrolach, za wyjątkiem projektów pomocy technicznej)
- Przygotowywanie oraz aktualizacja upoważnień/pełnomocnictw w ramach POIiŚ 2014-2020, a także POPT

2014-2020 udzielonych przez Dyrektora Generalnego oraz członków Kierownictwa Ministerstwa, Dyrektorowi oraz jego Zastępcom

- Opiniowanie dokumentów (w tym dokumentów w języku angielskim np. metodologii wydawanych przez KE) programowych, wytycznych i aktów prawnych związanych z problematyką funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w ramach POIiŚ 2014 - 2020 i POPT 2014-2020 w ramach zadań wydziału
- Prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem i aneksowaniem umów pomiędzy Instytucjami Zarządzającymi a Instytucją Pośredniczącą oraz pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a Instytucjami Wdrażającymi
- Prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem i aneksowaniem umów dotacji celowej na współfinansowanie krajowe z Instytucjami Wdrażającymi
- Weryfikowanie i akceptowanie sprawozdań z wydatkowania przez Instytucje Wdrażające środków w ramach otrzymanych dotacji celowych
- Prowadzenie spraw związanych z zapewnianiem środków finansowych na realizację POIiŚ 2014-2020 (w tym pomocy technicznej), a także POPT 2014-2020 oraz ich dalszym przekazywaniem do Instytucji Wdrażających
- Realizowanie działań własnych IP finansowanych w ramach pomocy technicznej w IP oraz monitorowanie wydatkowania środków z pomocy technicznej w IW
- Zapewnienie funkcjonowania systemu informatycznego poprzez wprowadzanie danych do SL2014 i SL2014-PT w zakresie zadań Wydziału

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Znajomość tematyki funduszy strukturalnych
- Znajomość zasad funkcjonowania UE
- Znajomość zasad pomocy technicznej w funduszach europejskich
- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych
- Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości
- Znajomość przepisów ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020
- Znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
- Umiejętności interpersonalne: komunikatywność, systematyczność i dokładność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w administracji publicznej lub przy realizacji projektów finansowanych z funduszy europejskich
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Umiejętność obsługi SL2014 i SL2014-PT

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- W przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnianie wymagania dodatkowego dotyczącego doświadczenia zawodowego (świadectwa pracy i/lub zaświadczenia o zatrudnieniu)
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Energii
ul. Krucza 36/Wspólna 6
00-522 Warszawa
z dopiskiem na kopercie i w liście motyw.: „DFE-12”
Dok. można przesłać lub składać w kancelarii ME: Warszawa, ul. Krucza 36/Wspólna 6

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Dane osobowe przekazane w toku naboru są przetwarzane przez Ministra Energii z siedzibą w Warszawie przy ul. Krucza 36/Wspólna 6 (00-522), który jest administratorem danych osobowych.
2. Dane osobowe przekazane w toku naboru są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), oraz ustawy z dnia 26 czerwca 2016 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1889 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 106).
3. Dane osobowe przekazane w toku naboru są przetwarzane w celu zatrudnienia.
4. Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą przetwarzane w innym celu niż określony w pkt 3.
5. Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
6. Dane osobowe przekazane w toku naboru będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązującego w Ministerstwie Energii Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt oraz Instrukcji Kancelaryjnej, a w przypadku braku zatrudnienia przez okres 3 miesięcy.
7. Kandydat ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i przenoszenia danych.
8. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
9. Kandydowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do krajowego organu nadzorczego działającego na

podstawie obowiązujących przepisów z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

10. Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą podlegały profilowaniu (zautomatyzowanemu przetwarzaniu).

11. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych/ Administratorem Bezpieczeństwa Informacji (iodo@me.gov.pl).

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 na zastępstwo za nieobecnego pracownika

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.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu). Kandydaci/kandydatki proszeni są o podanie nr telefonu oraz/lub adresu poczty elektronicznej. Wybrani kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 695-83-85 lub składając zapytanie drogą elektroniczną na adres e-mail: rekrutacja@me.gov.pl

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.