


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 stycznia 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

referendarz

do spraw: obsługi sekretariatu
w Departamencie Partnerstwa Publiczno-Prywatnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Wspólna 2/4

WARUNKI PRACY

Pracownikom oferujemy:

- proponowane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 3833,88 zł brutto, ustalone wg mnożnika 2,0
- umowa o pracę
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- trzynaste wynagrodzenie, bogaty pakiet szkoleń, staże eksperckie, refundacje nauki języka i studiów podyplomowych
- pakiet socjalny: platforma Benefit, dofinansowanie wypoczynku, możliwość dofinansowania kart sportowych (FitProfit), sala ćwiczeń w budynku Ministerstwa, rowerownia, możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie
- ruchomy system czasu pracy: rozpoczęcie pracy w godz. 7.00-9.00.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- praca przy komputerze
- opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie ministerstwa <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/jak-do-nas-aplikowac-MIIR>

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie i monitorowanie terminarzy spotkań przełożonych, przekazywanie komunikatów, poleceń i ustaleń organizacyjnych pracownikom komórki organizacyjnej,
- obsługiwane korespondencji i dokumentacji, w tym: kompletowanie/ weryfikowanie i przedkładanie do podpisu uprawnionym osobom dokumentów, sporządzanie projektów pism/ odpowiedzi na korespondencje, ewidencjonowanie korespondencji w elektronicznym systemie rejestracji obiegu dokumentów, rozdzielanie zadekretowanej korespondencji pomiędzy komórki organizacyjne oraz pracowników komórki organizacyjnej,
- organizowanie spotkań dla przełożonych, w tym: organizowanie i obsługa protokolarna posiedzeń, spotkań,

- narad, etc., rezerwowanie sal konferencyjnych, cateringu oraz obsługa gości, interesantów, organizowanie i rozliczanie wyjazdów służbowych (delegacje krajowe i zagraniczne) przełożonych,
- obsługiwanie interesantów, udzielanie informacji, w tym: kierowanie interesantów zgłaszających się osobiście lub telefonicznie do właściwych merytorycznie pracowników, udzielanie informacji w zakresie zadań realizowanych przez Ministerstwo,
 - zapewnianie zaopatrzenia w materiały biurowe i spożywcze, w tym: przygotowywanie zamówień na prasę i publikacje, zapewnianie zaopatrzenia w niezbędne materiały biurowe i spożywcze,
 - archiwizowanie dokumentacji, w tym: archiwizowanie i przekazywanie akt spraw do archiwum w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w departamencie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy na stanowisku związanym z obsługą sekretariatu.
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1 ,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,
- znajomość zasad obsługi klienta,
- umiejętność obsługi pakietu MS Office,
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, rzetelność, umiejętności 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
- Dokumenty należy przygotować w języku polskim. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski.
- CV
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie - w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii pisemnej informacji o zagranicznym dyplomie wydanej przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdą się w gronie pięciu najlepszych kandydatów
- najpóźniej w dniu rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci muszą dostarczyć do BZL wszystkie wymagane prawem oświadczenia, w tym własnoręcznie podpisane: oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Aktualny wzór oświadczeń jest dostępny pod adresem: <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/jak-do-nas-aplikowac-MIIR>
- Niedostarczenie tych dokumentów w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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: 24 stycznia 2020 r.

- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:

Zachęcamy do skorzystania z aplikowania online ale dopuszczamy również tradycyjną/papierową formę składania aplikacji.

Dokumenty można wówczas przynieść lub wysłać na adres:

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi
ul. Wspólna 2/4
00-926 Warszawa
z dopiskiem na aplikacji oraz w tytule maila: 2_DPA

Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15
APLIKUJ ONLINE KLIKAJĄC W LINK:

https://miir.hrsys.pl/praca/miir/2_DPA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Państwa danych osobowych jest Minister Funduszy i Polityki Regionalnej.

Minister zbiera i przetwarza Państwa dane osobowe w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w celu udziału w kolejnych naborach, w celach archiwizacyjnych oraz w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit a, c i f oraz art. 9 ust. 2 lit b RODO.

Pełna informacja dotycząca zasad przetwarzania Państwa danych osobowych w tym przysługujących Państwu uprawnień dostępna jest na stronie internetowej Ministerstwa (a bezpośrednio pod adresem):
<https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/jak-do-nas-aplikowac-MIIR>

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%.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie:

<https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/praca-w-ministerstwie-MIIR> lub uzyskać w zakresie merytorycznym pod nr tel. (22) 273 79 50, zaś w zakresie przebiegu procesu rekrutacyjnego pod nr tel. (22) 273 88 59

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności/rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu rekrutacji.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i 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.

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.