

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w Warszawie

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

Ogłoszenie nr 85847 / 12.10.2021

Referendarz

w Wydziale Współpracy Międzynarodowej, Integracji Cudzoziemców i Projektów Finansowanych z UE w Departamencie Pomocy i Integracji Społecznej

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Warszawa ul. Nowogrodzka 1/3/5	27 października 2021 r.	około 4470,31 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Wymienia informacje i prowadzi konsultacje z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej w zakresie wsparcia udzielanego cudzoziemcom oraz opracowuje materiały sprawozdawcze dotyczące realizacji programów integracji cudzoziemców i świadczeń pomocy społecznej udzielanych cudzoziemcom.
- Prowadzi sprawy związane z implementacją Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2014 - 2020 oraz na lata 2021-2027 w obszarze pomocy i integracji społecznej, w tym bierze udział w programowaniu wdrażania krajowego w obszarze komponentu integracyjnego.
- Prowadzi korespondencję, opracowuje materiały, odpowiada za wymianę informacji i utrzymywanie kontaktów z właściwymi instytucjami zaangażowanymi w system zarządzania oraz wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Polsce, w tym bierze udział w przygotowaniu i realizacji projektów pozakonkursowych Departamentu.
- Przygotowuje wkłady i materiały do dokumentów strategicznych, implementacyjnych, programów operacyjnych związanych z prowadzeniem polityki rozwoju i wdrażaniem funduszy UE w Polsce oraz do krajowych i międzynarodowych dokumentów sprawozdawczych w zakresie dotyczącym pomocy i integracji społecznej.
- Gromadzi i opracowuje informacje sprawozdawcze z realizacji „Krajowego Programu Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021-2027 - polityka publiczna z perspektywą do roku 2030.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie stosunków międzynarodowych, politologii, europeistyki, polityki społecznej
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego (co najmniej na poziomie B2)
- Znajomość krajowych dokumentów strategicznych i programowych dotyczących polityki społecznej (SOR, SRKL, KPPUiWS)

- Znajomość ustawy o pomocy społecznej, ze szczególnym uwzględnieniem Rozdziału 5
- Znajomość rozporządzenia UE 2021/1057 oraz 2021/1060 w zakresie realizacji projektów z obszaru włączenia społecznego i usług społecznych
- Znajomość przepisów kpa w szczególności rozdział 7 i 10
- Umiejętność analizy i syntezy informacji
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów.
- Komunikatywność.
- 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

Co oferujemy

- Możliwość rozpoczynania i kończenia pracy w przedziale czasowym zamiast stałych godzin pracy, rozpoczęcie pracy między 7.30 a 9.00.
- Możliwość rozpoczynania pracy w innych – stałych – godzinach niż standardowy czas pracy, np. od 7.00 do 15.00.
- Możliwość wykonywania pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna).
- Po uzgodnieniu z przełożonym możliwość skrócenia czasu pracy połączona z obowiązkiem „odpracowania” czasu wolnego.
- Bufet pracowniczy.
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu.
- Możliwość przyjscia do pracy z dzieckiem.
- Pokój dla rodzica z dzieckiem, tzn. pokój, w którym pracownik może wykonywać obowiązki służbowe (np. posiada komputer i telefon), a dziecko może się bawić (pokój wyposażony w zabawki i miejsce dla dziecka).
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników (z ZFŚS).
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników.
- Dofinansowanie karty sportowej lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych.
- Refundacja wydatków na cele kulturalne.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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 ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.

- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa.
- Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe.
- Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.
- Zagrożenie korupcją.
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.
- Obiekt przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 składa się z 3 budynków połączonych ze sobą funkcjonalnie, oznaczonych jako A, B i C. Bud. A i C są dostępne i dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych i posiadają: wejście do bud. na poziomie chodnika zewn., wejście do obiektu odbywa się bez żadnych barier; automatyczne drzwi wejściowe ułatwiające dostęp osobom niepełnosprawnym, które oznaczono kontrastowymi wzorami ułatwiającymi rozpoznanie ich przez osoby słabowidzące; na korytarzach posadzkę z wyraźnym, kontrastowym wzorem ułatwiającym rozpoznanie ciągów komunikacyjnych oraz okładzinę schodów z ryflowaniem każdego stopnia schodowego; oznakowanie bud. w sposób ułatwiający jego użytkowanie przez osoby słabowidzące oraz numerację pokoi dost. dla potrzeb osób słabowidzących; odpowiednią szerokość ciągów komunikacyjnych umożliwiającą poruszanie się osobom na wózku inwalidzkim, a także drzwi wew. o odpowiedniej szerokości; 2 windy, które są w pełni dost. dla potrzeb osób niepełnosprawnych i wyposażone m. in. w: szerokie wejścia, głosowy system powiadamiający o aktualnym przystanku, oznakowanie umożliwiające użytkowanie przez osoby niewidome i słabowidzące oraz platformę transportową, która umożliwia wjazd osobie na wózku inwalidzkim; łazienki dost. dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Bud. B jest częściowo dost. dla potrzeb osób niepełnosprawnych: winda ułatwiająca poruszanie się, łazienka dost. dla osób niepełnosprawnych. Z uwagi na konstrukcję bud. utrudnione jest poruszanie się w nim osób niepełnosprawnych. Utrudniona jest komunikacja pomiędzy bud. B a bud. A i C, wynikająca z różnicy poziomów (czterostopniowy bieg schodowy).

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:
<https://www.gov.pl/web/rodzina/bip-oswiadczenie-dla-potrzeb-naborow> ,
- 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,
- 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).
- Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które spełniają wymagania formalne.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Etapy, metody oraz techniki naboru:

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

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka obcego na wymaganym poziomie lub oświadczenie o znajomości języka obcego na wymaganym poziomie
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 27 października 2021

W formie papierowej na adres: **Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej**
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Nowogrodzka 1/3/5
00-513 Warszawa

Aplikację można złożyć:

- **osobiście w siedzibie urzędu**
- **przesłać pocztą**
- **przez Internet za pomocą ePUAP**

W liście motywacyjnym i na kopercie proszę umieścić dopisek: DPS-6

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 661-13-64, 22 661-13-63, 22 661-14-65.**

- Dokumenty należy złożyć do: **27.10.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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: Minister Rodziny i Polityki Społecznej; adres siedziby administratora: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa; info@mriips.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@mriips.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.