



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>10</b> marca 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referendarz

w Departamencie Współpracy Terytorialnej w Wydziale Północ

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Wspólna 2/4

### ADRES URZĘDU:

Plac Trzech Krzyży 3/5  
00-507 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- wyjazdy służbowe (przeciętnie 5 w kwartale)
- wystąpienia publiczne
- reprezentacja departamentu w trakcie spotkań/grup roboczych/komitetów
- organizacja spotkań

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych na każdej kondygnacji
- praca w pokoju wieloosobowym,
- praca przy komputerze oraz przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner,
- winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wejście główne od strony ul. Wspólnej przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wejście do obiektu od strony ul. Żurawiej przystosowane za pomocą platformy przyschodowej,
- sale konferencyjne na V piętrze dostępne za pomocą schodołazu,
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych,
- brak podjazdu dla niepełnosprawnych przy wejściu do niektórych sal konferencyjnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- wdrażanie programu współpracy transgranicznej Południowy Bałtyk 2014-2020,
- aktualizacja dokumentów programowych, w tym procedur tworzących system wdrażania programu, we współpracy z innymi wydziałami DWT oraz z innymi instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie programu, w tym instytucjami zagranicznymi,
- planowanie i koordynowanie prac Komitetu Monitorującego, grup roboczych, w tym: organizacja i udział w spotkaniach, prowadzenie konsultacji z członkami grup i Komisją Europejską,
- koordynacja prac instytucji zaangażowanych we wdrażanie programu, w tym głównie Wspólnego Sekretariatu w zakresie monitoringu dofinansowanych projektów, działań promocyjnych, szkoleniowych, prowadzenia naboru wniosków, procesu oceny wniosków,

- obsługa procesu podpisywania umów o dofinansowanie projektów / aneksów do umów o dofinansowanie projektów z partnerami polskimi i zagranicznymi,
- prowadzenie monitoringu i sprawozdawczości programu oraz przygotowywanie materiałów informacyjnych nt. postępu wdrażania programu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- wiedza z zakresu wdrażania funduszy UE w szczególności wiedza na temat programów EWT
- znajomość metodyki zarządzania projektami
- umiejętność obsługi komputera środowisko MS Windows w tym: MS Office: Word, Excel
- rzetelność
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- współpraca
- komunikacja
- myślenie analityczne
- wystąpienia publiczne
- kreatywność
- 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 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: 10 marca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Rozwoju  
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
Plac Trzech Krzyży 3/5  
00-507 Warszawa  
(Kancelaria czynna w godz. 8<sup>15</sup>-16<sup>15</sup>)

z dopiskiem w liście motywacyjnym: DWT\_24\_w

## 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 o pracę na czas zastępstwa.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

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

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

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć

na stronie: <http://www.mr.gov.pl/> w zakładce Ministerstwo, lub uzyskać pod nr tel.(0-22) 273 81 43.

## 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.