

Ministerstwo Klimatu i Środowiska w Warszawie

00-922 Warszawa ul. Wawelska 52/54

Ogłoszenie nr 120542 / 10.05.2023

Sekretarz

Do spraw: obsługi Departamentu w Sekretariacie Departamentu, Departament Geologii i Koncesji Geologicznych

#administracja publiczna #obsługa sekretarska #środowisko

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa
ul. Wawelska 52/54

22 maja
2023 r.

około 4800,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmuje i rejestruje korespondencję Departamentu, przedkłada przyjętą korespondencję do dekretacji Dyrektorowi i Zastępcom Dyrektora oraz rozdziela ją zgodnie z dekretacją w wersji papierowej i elektronicznej, a także obsługuje pocztę elektroniczną sekretariatu
- Udziela informacji (telefonicznie i bezpośrednio) klientom, a w razie potrzeby kieruje ich do właściwych komórek organizacyjnych
- Prowadzi rejestr delegacji służbowych, redaguje pisma, wykazy, statystyki
- Przekazuje komunikaty, polecenia i ustalenia organizacyjne, prowadzi terminarz spotkań i wyjazdów Dyrektora oraz Zastępcy Dyrektora oraz przygotowuje i obsługuje spotkania z interesantami i gośćmi
- Prowadzi sprawy związane z zaopatrzeniem pracowników Departamentu w materiały biurowe i przydziały socjalne, a także w służbowe bilety komunikacji miejskiej, w tym prowadzi ewidencję wydanych biletów
- Prowadzi ewidencję skarg, wniosków i petycji oraz przygotowuje związane z tym analizy roczne
- Monitoruje przestrzeganie przez pracowników Departamentu instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt oraz przekazuje akta Sekretariatu do archiwum zakładowego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Kompetencje behawioralne: komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, orientacja na klienta/interesanta, współpraca
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka), gratyfikację finansową za wyniki i osiągnięcia, dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe
- praca hybrydowa (w zależności od charakteru pracy)
- ruchomy czas pracy
- pakiet świadczeń socjalnych, w tym m. in. dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- świadczenia dodatkowe: karty sportowe, zniżki na bilety do wybranych warszawskich teatrów, pakiet medyczny oraz ubezpieczenie na życie na preferencyjnych warunkach
- możliwość rozwoju zawodowego (m. in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języka obcego i studiów podyplomowych)
- przyjazne miejsce pracy: pomieszczenie i stojaki na rowery na terenie urzędu oraz prysznic, bufet w siedzibie urzędu, pokój relaksu

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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:

- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urządach

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości)
- praca przy komputerze – możliwość zapewnienia specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym oraz osobom z uszkodzonym słuchem

Dodatkowe informacje

- Osoby zainteresowane otrzymywaniem informacji na e-maila o aktualnie prowadzonych naborach do Ministerstwa Klimatu i Środowiska zapraszamy do zapisania się do newslettera: <https://ankiety.mos.gov.pl/762824/lang-pl>
- Zapraszamy do obejrzenia filmu "Ludzie od klimatu" https://www.youtube.com/watch?v=Y0L_ws9SGnI

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja dokumentów pod względem formalnym
- rozmowa kwalifikacyjna

Możemy przeprowadzić dodatkowe etapy naboru z użyciem następujących metod i technik:

- analiza dokumentów
- sprawdzian wiedzy
- sprawdzian umiejętności
- wywiad behawioralny

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- W przypadku uzyskania średniego wykształcenia w zagranicznej placówce oświatowej prosimy o przesłanie kopii nostryfikacji świadectw oraz tłumaczenie przysięgę świadectw
- Kopie dokumentów potwierdzających poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Wzory wszystkich oświadczeń znajdziesz na stronie internetowej <https://bip.mos.gov.pl/praca/nabor-do-sluzby-cywilnej/wzory-oswiadczen/>
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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

Aplikuj do: 22 maja 2023

Aplikuj elektronicznie przez stronę: https://bip.mos.gov.pl/aplikuj/DGKs101_2023

Lub w formie papierowej na adres: **Ministerstwo Klimatu i Środowiska**

Biuro Zarządzania Kapitałem Ludzkim

ul. Wawelska 52/54

00-922 Warszawa

w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym: DGKs101/2023

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **883 843 156**

lub mailowego na adres: katarzyna.forys-jozwik@klimat.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/klimat/praca>

- Dokumenty należy złożyć do: **22.05.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną na stronie: <https://www.gov.pl/web/klimat/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>