


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 maja 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: rozwoju zawodowego w Wieloosobowym Stanowisku Pracy ds. Szkoleń w Biurze Kadr
Biuro Kadr

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Zdrowia
ul. Miodowa 15
00-952 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca biurowa wykonywana jest w pozycji siedzącej przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie; wymagana jest dyspozycyjność i odporność na stres; urząd mieści się w budynku zabytkowym, posiada windę, pokój znajduje się na 1 piętrze; budynek nie jest w pełni dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich; toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze w skrzydle B i C budynku;

ZAKRES ZADAŃ

- Realizowanie szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych dla pracowników MZ wg zatwierdzonych przez Dyrektora Generalnego planów szkoleń oraz wg doraźnych potrzeb zgłaszanych przez komórki organizacyjne, w tym w ramach POiŚ 2014-2020 i POWER, w celu zapewnienia dostępu pracowników do szkoleniowych form rozwoju zawodowego,
- Udział w realizacji prac na rzecz administrowania dokumentacją i zarządzania informacjami w zakresie Indywidualnych Programów Rozwoju Zawodowego (IPRZ) członków korpusu służby cywilnej, w celu zapewnienia rozwoju kompetencji pracowników zgodnego z założeniami oraz w celu zapewnienia efektywnego przetwarzania informacji wynikających z treści IPRZ-ów,
- Sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur z tytułu uczestnictwa pracowników w szkoleniach, w tym w ramach POiŚ 2014-2020 i POWER i przekazywanie ich do Biura Dyrektora Generalnego, w celu zapewnienia właściwego wydatkowania środków publicznych przeznaczanych na rozwój zawodowy,
- Przygotowywanie projektów umów o dofinansowanie/sfinansowanie nauki, porozumień w sprawie praktyk studenckich i umów w sprawie staży, przedstawianie ich stronom do akceptacji, w celu uzgodnienia założeń dotyczących obowiązków i praw,
- Opracowywanie i analizowanie zbiorczych zestawień ankiet z przeprowadzonych szkoleń w celu zapewnienia dostępu do informacji jakościowych na temat zrealizowanych na rzecz pracowników MZ szkoleń oraz wnioskowanie na ich podstawie w zakresie niezbędnych zmian w obszarze realizacji szkoleń,
- Udział w realizacji zadań na rzecz opracowywania polityki, projektów związanych z rozwojem potencjału społecznego organizacji, celem zapewnienia jakościowej reprezentacji prowadzonych przez siebie tematów w opracowywanych programach.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze HR
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej
- komunikacja
- dobra organizacja pracy własnej
- kreatywność
- samodzielność
- myślenie analityczne
- rzetelność
- współpraca
- orientacji na klienta
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu nauk społecznych lub humanistycznych
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej lub w zakresie organizacji szkoleń
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zamieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: www.mz.gov.pl; Ministerstwo, Urząd; Praca.
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

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%.

W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e- mail.

Wzory oświadczeń zamieszczone są na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: www.mz.gov.pl;
Ministerstwo; Urząd; Praca.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji. Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranej osoby podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska.

Proponowane wynagrodzenie na stanowisku według mnożnika kwoty bazowej od 1,499 do 2,0.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu:

- w Biurze Kadr (22) 63 49 434.

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.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zostaną zaproszone osoby, które spełniają wszystkie wymagania formalne,

etap 2: test wiedzy merytorycznej,

etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

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.