



Ogłoszenie o naborze nr 11476 z dnia 31 maja 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 czerwca 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale do spraw Integracji Cudzoziemców, Współpracy Międzynarodowej i Programów Wsparcia w Departamencie Pomocy i Integracji Społecznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe.

Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Budynek przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 jest dostępny i dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wewnątrz zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych umożliwiającą poruszanie się osobom na wózku inwalidzkim, a także drzwi wewnętrzne o odpowiedniej szerokości. W budynku znajdują się trzy windy i jedna platforma transportowa, które umożliwiają wjazd osobie na wózku inwalidzkim, oraz łazienki dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. W budynku nie występują uciążliwe, szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- monitorowanie realizacji programów krajowych, regionalnych i rządowych w obszarze pomocy i integracji społecznej,
- współuczestnictwo w przygotowywaniu projektów aktów prawnych z zakresu pomocy i integracji społecznej,
- przygotowywanie projektów podziału środków rezerwy celowej budżetu państwa w zakresie dofinansowania programów wsparcia i rozliczania przyznanej dotacji,
- monitorowanie realizacji zadań wynikających z innych programów wsparcia oraz współpracy pomiędzy Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej a Centralnym Zarządem Służby Więziennej w zakresie organizacji pomocy na rzecz osób zwalnianych z zakładów karnych,
- współpraca przy realizacji programu konkursowego Ministra Rodziny, Pracy i Polityki społecznej „Oparcie społeczne dla osób z zaburzeniami psychicznymi”,
- współpraca w zakresie tworzenia rozwiązań prawnych, projektów ustaw i aktów wykonawczych oraz rozporządzeń związanych z pomocą i integracją społeczną,
- przygotowywanie wyjaśnień na zapytania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej i osób

indywidualnych w sprawach dotyczących pomocy społecznej,

- przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia i zapytania poselskie oraz Komisji Sejmowych i Senackich.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w jednostkach sektora finansów publicznych obszarze pomocy i integracji społecznej
- Znajomość ustawy o pomocy społecznej
- Znajomość przepisów w zakresie programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”
- Znajomość problematyki polityki społecznej
- Znajomość funkcjonowania i finansowania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej różnego szczebla
- Znajomość funkcjonowania jednostek administracji publicznej i jednostek samorządu terytorialnego
- Komunikatywność
- Umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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: 12 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Nowogrodzka 1/3/5
00-513 Warszawa
z wyraźnym dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: DPS-2

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%.

Etapy, metody oraz techniki naboru:

- weryfikacja aplikacji pod względem spełniania wymagań formalnych,
- pisemny sprawdzian wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Oferujemy:

- umowę o pracę (na zastępstwo), ciekawe zadania, pracę w dużej organizacji, doskonalenie zawodowe.

Przewidziany mnożnik kwoty bazowej stanowiący wynagrodzenie zasadnicze dla stanowiska wynosi 1,8.

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

- oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:

<http://www.mpips.gov.pl/bip/kariera/wolne-stanowiska-pracy-w-mrpips/oswiadczenie-dla-potrzeb-rekrutacji/>,

- 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,
- spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk, wydrukiem z CEIDG). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.

Uwaga! 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).

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które spełniają wymagania formalne.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 661-13-14, 22 661-13-63, 22 661-13-94 lub 22 661-13-26.

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.