

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 lipca 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Mobilności i Współpracy Ponadnarodowej w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Wspólna 2/4

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Rozwoju
Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- częste wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne,
- wystąpienia publiczne,
- reprezentacja urzędu,
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe,
- organizacja/prowadzenie spotkań/warsztatów

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na jednym/na innym piętrze
- 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
- praca w pokoju wieloosobowym,
- praca przy użyciu komputera oraz urządzeń biurowych, fax, ksero, skaner,
- brak podjazdu przy wejściu do budynku, brak wind dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- ciągi komunikacyjne niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko dla jednym/innym piętrze.

ZAKRES ZADAŃ

- Zadanie 1: Przygotowywanie i aktualizowanie programu operacyjnego finansowanego z EFS na poziomie krajowym □ formułowanie zapisu programu □ formułowanie propozycji zmian w programie □ przeprowadzanie konsultacji i uzgodnień
- Zadanie 2: Ocena i wybór projektów konkursowych i pozakonkursowych w ramach Osi IV PO WER □

opracowywanie i aktualizowanie kryteriów wyboru projektów □ organizowanie naboru projektów □ formalna i/ lub merytoryczna ocena projektów

- Zadanie 3: Monitorowanie stanu przygotowania i procesu realizacji projektów realizowanych w Osi IV PO WER □ monitorowanie postępu rzeczowego i finansowego w realizacji projektów (w tym: weryfikowanie wniosków o płatność) □ rozpatrywanie wniosków o zatwierdzenie zmian w projekcie □ monitorowanie procesu zamknięcia projektów

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równoważne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w realizacji projektów finansowanych w ramach środków UE
- - wiedza z zakresu wdrażania funduszy strukturalnych, szczególnie związana z Europejskim Funduszem Społecznym (EFS)
- - znajomość problematyki polityk społecznych finansowanych z EFS (rynek pracy/zatrudnienie, integracja społeczna, edukacja)
- - wiedza w zakresie kwalifikowalności wydatków w EFS i zasad rozliczania projektów
- - znajomość problematyki wdrażania projektów mobilności i współpracy ponadnarodowej finansowanych z EFS oraz innych środków UE np. Erasmus +
- - obsługa komputera (Word, Excel, Power Point)
- - rzetelność
- - współpraca
- - organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- - komunikacja
- - myślenie analityczne
- - j. angielski na poziomie B2
- 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: 27 lipca 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. 8¹⁵-16¹⁵)
z dopiskiem w liście motywacyjnym: DZF_140_z

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.(22) 273 84 53.

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.