

# Ministerstwo Rozwoju i Technologii w Warszawie

00-507 Warszawa pl. Trzech Krzyży 3/5

Ogłoszenie nr 132608 / 22.01.2024

## Specjalista

w Wydziale Przedstawicielstw i Zarządzania w Departamencie Małych i Średnich Przedsiębiorstw

#administracja publiczna #prawo

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa  
pl. Trzech Krzyży 3/5

12 lutego  
2024 r.

od 5257,00 zł  
do 5476,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi rejestr przedstawicielstw przedsiębiorców zagranicznych,
- prowadzi postępowania administracyjne związane z: rozpatrywaniem wniosków składanych przez przedsiębiorców zagranicznych o wpis do rejestru, zmianę wpisu, wykreślenie wpisu; wykreśleniem przedstawicielstwa z rejestru „z urzędu”; wydaniem zakazu wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę zagranicznego w ramach oddziału; rozpatrywaniem wniosków o udzielenie zezwolenia na prowadzenie giełdy towarowej oraz giełdowej izby rozliczeniowej,
- przygotowuje materiał dowodowy na potrzeby spraw przed sądami administracyjnymi,
- redaguje serwisy internetowe,
- opiniuje projekty aktów prawnych, opracowuje analizy i sprawozdania.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe: minimum 1 rok doświadczenia w jednostkach sektora finansów publicznych lub w obszarze prawa międzynarodowego w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego

- Znajomość ustawy o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium RP
- Znajomość tematyki giełd towarowych
- Myślenie analityczne
- Współpraca, Rzetelność, Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Komunikacja
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później). Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- elastyczny czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy w godz. 7.00-9.00,
- częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna),
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- podwyższona kwota pracodawcy do Pracowniczych Planów Kapitałowych,
- przejrzyste kryteria awansowania i przyznawania nagród,
- dodatkowe finansowe wsparcie świąteczne,
- atrakcyjny pakiet socjalny: bezzwrotna pomoc finansowa dla dzieci, dofinansowanie wypoczynku dla dzieci, dofinansowanie wypoczynku tzw. grusza, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, dopłata do biletów na imprezy kulturalne oraz zajęcia sportowe, dofinansowanie zajęć sportowych – FitProfit oraz możliwość korzystania z systemu kafeteryjnego My Benefit,
- pakiet szkoleń adaptacyjnych dla nowych pracowników,
- gwarantowany program rozwoju zawodowego (m.in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języków obcych i studiów podyplomowych),
- Indywidualny Program Rozwoju Zawodowego dla każdego pracownika,
- staże zagraniczne w Wydziałach Ekonomiczno-Handlowych w krajach UE,
- system poleceń pracy w MRiT z nagrodami dla zgłaszających pracowników,
- stojaki na rowery na terenie urzędu,
- stołówka pracownicza,
- praca w centrum Warszawy (w pobliżu znajduje się: stacja metra, stacja Veturilo, stacja PKP),
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

## 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).

- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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 sposobu wykonywania zadań:

- obsługa klientów zewnętrznych, w tym przedsiębiorców zagranicznych

Opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie Ministerstwa:

<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/warunki-pracy>

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia złóż zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:  
<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/pracuj-z-nami>
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie.
- Złóż dokumenty w języku polskim. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni.
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prześlij kopię potwierdzenia uznania dyplomu przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub nostryfikacji dyplomu.
- Weryfikację wymagań formalnych przeprowadzamy na podstawie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia niezbędne”.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- W swoim cv podaj numer telefonu i/lub adres poczty elektronicznej. Jeśli Twoja aplikacja spełni wymagania formalne, o kolejnym etapie naboru powiadomimy Cię telefonicznie lub mailowo.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostaną zakwalifikowani z przyczyn formalnych oraz którym nie zaproponujemy zatrudnienia w danym naborze, zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu rekrutacji.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. weryfikacja formalna ofert kandydatów - etap obligatoryjny,
2. rozmowa kwalifikacyjna – etap obligatoryjny.

W zależności od wymagań określonych w ogłoszeniu możliwe są jeszcze dodatkowe etapy naboru. W procesie selekcji kandydatów stosujemy narzędzia takie jak: próbki pracy, sprawdzian wiedzy/ umiejętności w formie testu, pracy pisemnej, sprawdzian znajomości języka obcego, itp.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później)
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## Aplikuj do: 12 lutego 2024

W formie papierowej na adres: **Ministerstwo Rozwoju i Technologii**

**Biuro Dyrektora Generalnego**

**Plac Trzech Krzyży 3/5**

**00-507 Warszawa**

**Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15**

**Aplikację możesz wysłać też przez ePUAP lub na adres mailowy: [rekrutacja@mrit.gov.pl](mailto:rekrutacja@mrit.gov.pl)**

**W liście motywacyjnym oraz w tytule wiadomości elektronicznej lub na kopercie wpisz numer naboru **DMP\_3****

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **w zakresie merytorycznym (22) 411 94 38, w zakresie procesu rekrutacyjnego (22) 411 91 66.**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/pracuj-z-nami>

- Dokumenty należy złożyć do: **12.02.2024**
- 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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1) zwanego dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ministerstwo Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Generalny Ministerstwa Rozwoju i Technologii. Kontakt do administratora: tel.: 22 411 96 70.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [ioddg@mrit.gov.pl](mailto:ioddg@mrit.gov.pl)

Pełna informacja dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych, w tym przysługujących kandydatom na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej uprawnień, dostępna jest na stronie internetowej pod adresem:  
<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/jak-przetwarzamy-twoje-dane-osobowe>