


| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>28</b><br>sierpnia<br>2017 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: rekrutacji i projektów HR  
w Biurze Dyrektora Generalnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Cyfryzacji  
ul. Królewska 27  
00-060 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

- Zagrożenie korupcją
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych
- Praca pod presją czasu
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

## ZAKRES ZADAŃ

- całościowe prowadzenie procesów rekrutacyjnych na wszystkie stanowiska w strukturze MC, w tym tworzenie harmonogramów rekrutacji, przygotowywanie narzędzi diagnostycznych wraz ze wskaźnikami oceny dla analizowanych kompetencji;
- obsługa wewnętrznych systemów i narzędzi HR w tym sporządzanie raportów dot. realizowanych projektów rekrutacyjnych;
- koordynacja procesu zarządzania ocenami okresowymi pracowników MC;
- uczestnictwo, w roli członka zespołu projektowego, w kluczowych projektach HR;
- przygotowywanie raportów i analiz dot. kluczowych wskaźników HR na potrzeby MC;
- opracowywanie procedur i materiałów informacyjnych z obszaru HR w celu optymalizacji istniejących procesów i modelowanie nowych. Współdziałał w planowaniu strategii komunikacyjnych w zakresie zarządzania zmianą, w tym prowadzenie szkoleń wewnętrznych dot. wprowadzanych zmian;

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze selekcji i rekrutacji pracowników lub w HR;
- wiedza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi,
- znajomość technik rekrutacji i selekcji kandydatów,

- znajomość narzędzi służących badaniu kompetencji,
- umiejętność skutecznego komunikowania się,
- umiejętność współpracy,
- zorientowanie na osiągnięcie celów,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- kreatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie z zakresu psychologii lub zarządzania zasobami ludzkimi
- znajomość j. angielskiego na poziomie B2;
- uprawnienia do przeprowadzania testów psychologicznych;
- znajomość metodyk zarządzania projektami np. PRINCE2 lub PMI;
- znajomość zagadnień z zakresu Assessment & Development Centre;
- doświadczenie w stosowaniu Assessment & Development Centre;
- umiejętność działania w sytuacjach kryzysowych.

## 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 nieskazanym 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Cyfryzacji  
ul. Królewska 27  
00-060 Warszawa  
z wyraźnym dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym:  
„specjalista HR/BDG/MC ”

## 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%.

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

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o ich terminie. Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://nabory.kprm.gov.pl>, <http://mc.bip.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 556 84 74.

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.

## 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.