

Ministerstwo Aktywów Państwowych w Warszawie

00-522 Warszawa ul. Krucza 36 Wspólna 6

Ogłoszenie nr 145604 / 30.11.2024

Specjalista

w Wydziale Wizyt Krajowych i Zagranicznych w Biurze Ministra

#administracja publiczna #aktywa państwowe

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Warszawa
ul. Krucza 36
Wspólna 6

Ważne do

13 grudnia
2024 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

od 6834,20 zł
do 7359,91 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Organizuje i obsługuje wizyty krajowe i zagraniczne Ministra oraz koordynuje wizyty krajowe i zagraniczne pozostałych członków kierownictwa Ministerstwa, organizuje spotkania okolicznościowe, konferencje, narady i panele o charakterze medialnym z udziałem członków kierownictwa Ministerstwa
- Organizuje i obsługuje protokolarnie wizyty korpusu dyplomatycznego u członków kierownictwa Ministerstwa oraz obsługuje pobyty delegacji zagranicznych na szczelbu członków kierownictwa Ministerstwa
- Prowadzi sprawy finansowe związane z pobytem delegacji zagranicznych na szczelbu członka kierownictwa Ministerstwa
- Koordynuje załatwianie spraw wizowych przed służbowymi podróżami zagranicznymi pracowników Ministerstwa
- Przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na realizację usługi polegającej na wykonywaniu tłumaczeń pisemnych i ustnych na potrzeby Ministerstwa, przeprowadza procedurę zmierzającą do zawarcia umów długoterminowych na wykonywanie tłumaczeń pisemnych i ustnych, a następnie koordynuje i rozlicza realizację umów
- Koordynuje przygotowywanie odpowiedzi na pisma w zakresie spraw niepowierzonych innym komórkom Biura
- Prowadzi sprawy związane z przyznawaniem patronatu honorowego Ministra Aktywów Państwowych, a także koordynuje udział Ministra i jego przedstawicieli w komitetach honorowych przedsięwzięć i konkursów, w tym weryfikuje wnioski, programy, regulaminy pod kątem zgodności charakteru przedsięwzięcia/konkursu z zakresem działań i kompetencji Ministra
- Prowadzi sprawy związane z przygotowywaniem opinii Ministerstwa w zakresie zasadności udzielenia patronatu honorowego przez instytucję zewnętrzną, w tym spółki Skarbu Państwa

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej lub w zakresie organizacji wizyt krajowych, zagranicznych, konferencji
- Znajomość zasad organizacji wizyt dyplomatycznych i protokołu dyplomatycznego
- Znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych
- Znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych
- Znajomość przepisów z zakresu dostępu do informacji publicznej
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej
- Umiejętności: pracy w zespole, myślenia analitycznego, komunikatywność, rzetelność, pracy w sytuacjach stresowych, negocjacji, wysoka kultura osobista
- [Nie dotyczy osób urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później] 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
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe politologia, prawo, administracja, stosunki międzynarodowe, komunikacja społeczna
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Kurs w zakresie znajomości protokołu dyplomatycznego

Co oferujemy

Czas i organizacja pracy

- Ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy między 7.30 a 9.00)
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Możliwość obniżenia wymiaru czasu pracy w trudnym okresie dla pracownika
- Praca zdalna – po uzgodnieniu zakresu i wymiaru

Wypoczynek

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników oraz dzieci pracowników
- Dostosowanie planów urlopów pracowników, którzy są rodzicami opiekunami dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych

Sport, rekreacja i czas wolny

- Karty sportowe – FitProfit lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do ćwiczeń
- Miejsce do odświeżenia się
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne

Benefity finansowe

- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy

- Nagroda jubileuszowa
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość przystąpienia do PPK
- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki na cele mieszkaniowe
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej

Dojazd do pracy

- Pomieszczenie na rowery na terenie urzędu
- Możliwość wykupienia legitymacji uprawniających do przejazdów koleją z 50% zniżką
- Dogodna lokalizacja w centrum Warszawy z rozbudowaną siecią połączeń komunikacyjnych

Inne

- Bufet
- Bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka
- Możliwość godzenia pracy zawodowej z pracą naukową
- Możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie
- Dostosowanie urzędu do zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, możliwość dopasowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności
- Dofinansowanie do zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok do pracy z monitorem ekranowym

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).
- Dostosujemy 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:

Praca przy komputerze. Praca w terenie. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w budynku przy ul. Krucza 36/Wspólna 6,
- miejsce pracy: II p,
- budynek częściowo przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: wejście do budynku jest utwardzone

z wkładem antypoślizgowym, wyposażone w automatyczne drzwi rozsuwane, pochylnię i transporter przyschodowy. Windy przystosowane do wjazdu wózków inwalidzkich, posiadające przyciski sterujące umożliwiające odczyt w alfabecie Braille'a, sygnalizację dźwiękową oraz niektóre - syntezator mowy. Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo: korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami, niektóre toalety przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Prześlij odręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą wymagane oświadczenia, wypełnione zgodnie ze wzorem umieszczonym na stronie MAP: <https://www.gov.pl/web/aktywa-panstwowe/pracuj-z-nami>
- Podaj w swojej ofercie nr telefonu oraz/lub adres poczty elektronicznej.
- Kandydatki/kandydaci, spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu, poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru.
- Informacja o obowiązywaniu w Ministerstwie Aktywów Państwowych wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, znajdują się na stronie Ministerstwa: <https://www.gov.pl/web/aktywa-panstwowe/informacja-o-obowiazywaniu-w-ministerstwie-aktywowpanstwowych-wewnetrznej-procedury-zgłaszania-informacji-o-naruszeniach-prawa-i-podejmowania-działannastępczych>

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii dyplomu ukończenia studiów wraz z tłumaczeniem na język polski, dokonany przez tłumacza przysięgłego oraz pisemną informację z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej o dyplomie wydanym przez zagraniczną uczelnię
- [Nie dotyczy osób urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później] 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.
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii dyplomu ukończenia

studiów wraz z tłumaczeniem na język polski, dokonany przez tłumacza przysięgłego oraz pisemną informację z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej o dyplomie wydanym przez zagraniczną uczelnię

- Kopię dokumentu potwierdzającego spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B1
- Kopię dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego dotyczącego kursu w zakresie znajomości protokołu dyplomatycznego

Aplikuj do: 13 grudnia 2024

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacja@map.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 145604 / 30.11.2024**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 145604"** na adres: **Ministerstwo**

Aktywów Państwowych

ul. Krucza 36/Wspólna 6

00-522 Warszawa

z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „ogłoszenie nr 145604”

Aplikacje można również przesyłać za pośrednictwem ePUAP lub składać osobiście w Kancelarii Ogólnej MAP:

Warszawa, ul. Krucza 36/Wspólna 6

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 695-81-78**

lub mailowego na adres: **rekrutacja@map.gov.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **13.12.2024**
- 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 i ust. 2 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”, Ministerstwo Aktywów Państwowych przekazuje informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydatów do celów przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Aktywów Państwowych, z siedzibą w Warszawie (00-522), ul. Krucza 36/Wspólna 6.

- W sprawach związanych z ochroną danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: iodo@map.gov.pl.

- Dane osobowe przekazane w toku naboru są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku decyzji o zatrudnieniu również w powyższym celu o czym zostanie Pani/Pan poinformowana/y odrębnie.

- Dane osobowe przekazane w toku naboru są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w zw. z przepisami ustaw: z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409), a także w zakresie przekraczającym art. 221 Kodeksu pracy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. wyrażonej zgody. Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą przetwarzane w innym celu niż określony w pkt 3.

- Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów oraz podmiotom z którymi Ministerstwo Aktywów Państwowych zawarło umowę powierzenia w zakresie świadczonych przez nie na rzecz Ministerstwa usług.

- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

- Dane osobowe przekazane w toku naboru będą przechowywane przez okres jego trwania oraz wynikający z obowiązującego

w Ministerstwie Aktywów Państwowych Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt. W przypadku braku zatrudnienia przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu nastąpi ich usunięcie.

- Kandydat ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i prawo do przenoszenia danych w sytuacjach przewidzianych prawem. Wymienione prawa mogą być ograniczone, w sytuacji, gdy administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych, w celu realizacji obowiązku ustawowego, np. prawo do usunięcia danych przysługuje w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

- W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody – przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania w każdym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

- Kandydatowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.

- Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.