

# Ministerstwo Klimatu i Środowiska w Warszawie

00-922 Warszawa ul. Wawelska 52/54

Ogłoszenie nr 146274 / 23.12.2024

## Specjalista

Do spraw: obsługi sekretariatu biura w Sekretariacie Biura, Biuro Zarządzania Kapitałem Ludzkim

#administracja publiczna #zasoby ludzkie (sprawy kadrowe)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Warszawa  
ul. Wawelska 52/54

2 stycznia  
2025 r.

około 6570,00 zł  
brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmuje, rejestruje i wysyła korespondencję Biura oraz nadzoruje prawidłowość jej obiegu, przedkłada przyjętą korespondencję do dekretacji Dyrektorowi w sprawach wymagających decyzji Dyrektora i rozdziela przyjętą korespondencję do odpowiednich komórek organizacyjnych Biura lub pracowników Biura, zgodnie z ich właściwością
- Udziela informacji interesantom lub kieruje ich do właściwych pracowników Biura lub innych komórek organizacyjnych Ministerstwa
- Sporządza pisma w zleconych przez Dyrektora sprawach, a także zbiera wkłady od pracowników biura i przygotowywane zbiorcze materiały
- Zapewnia materiały biurowe oraz przydziały socjalne, oraz prowadzi ewidencję delegacji służbowych pracowników Biura
- Monitoruje przestrzeganie przez pracowników Biura instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu Akt, prowadzi archiwizację dokumentacji wytwarzanej w biurze oraz przekazuje akta do archiwum zakładowego
- Prowadzi ewidencję skarg, wniosków i petycji wpływających do Biura i przygotowuje związane z tym analizy roczne oraz prowadzi rejestr prezentów
- Wspiera wydziały w realizacji bieżących zadań, w tym m.in. realizuje sprawy związane z czasem pracy pracowników oraz kartami sportowymi

## Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 0,5 roku w obszarze obsługi sekretarskiej albo powyżej 1,5 roku w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- znajomość programu Excel na poziomie średniozaawansowanym
- kompetencje behawioralne: komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, orientacja na klienta/interesanta
- 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

- benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka), gratyfikację finansową za wyniki i osiągnięcia, dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe
- ruchomy czas pracy
- pakiet świadczeń socjalnych, w tym m. in. dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- świadczenia dodatkowe: karty sportowe, zniżki na bilety do wybranych warszawskich teatrów, ubezpieczenie na życie na preferencyjnych warunkach
- możliwość rozwoju zawodowego (m. in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języka obcego i studiów podyplomowych)
- przyjazne miejsce pracy: pomieszczenie i stojaki na rowery na terenie urzędu oraz prysznic, bufet w siedzibie urzędu

## 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 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 sposoby wykonywania zadań:

- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa)

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości)
- praca przy komputerze – możliwość zapewnienia specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym oraz osobom z uszkodzonym słuchem

## Dodatkowe informacje

- Zapraszamy do obejrzenia filmu "Ludzie od klimatu" [https://www.youtube.com/watch?v=Y0L\\_ws9SGnI](https://www.youtube.com/watch?v=Y0L_ws9SGnI)
- Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ministerstwie Klimatu i Środowiska znajdują się na stronie: <https://bip.mos.gov.pl/sygnalisci/zgloszenia-wewnetrzne/>

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja dokumentów pod względem formalnym
- rozmowa kwalifikacyjna

Możemy przeprowadzić dodatkowe etapy naboru z użyciem następujących metod i technik:

- sprawdzian wiedzy
- sprawdzian znajomości języka angielskiego
- sprawdzian umiejętności
- wywiad behawioralny

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego lub oświadczenie o spełnianiu tego wymogu
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym oraz tłumaczenia przysięgłego dyplomu
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego powinny zawierać informacje jednoznacznie potwierdzające pełen wymagany okres zatrudnienia, obszar i rodzaj wykonywanych zadań, np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje lub oświadczenie o spełnianiu tego wymogu
- Wzory wszystkich oświadczeń znajdziesz na stronie internetowej <https://bip.mos.gov.pl/praca/nabor-do-sluzby-cywilnej/wzory-oswiadczen/>
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## **Aplikuj do: 2 stycznia 2025**

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://aplikuj.mos.gov.pl/aplikuj/176>

Lub w formie papierowej na adres: **Ministerstwo Klimatu i Środowiska**

**Biuro Zarządzania Kapitałem Ludzkim**

**ul. Wawelska 52/54**

**00-922 Warszawa**

**w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym: BZKLsp173/2024**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **883 848 630**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/klimat/praca>

- Dokumenty należy złożyć do: **02.01.2025**
- 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

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną na stronie: <https://www.gov.pl/web/klimat/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>