


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 września 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Departamencie Spraw Europejskich w Wydziale Współpracy z Instytucjami Unii Europejskiej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Pl. Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- stres związany z pracą pod presją czasu oraz reprezentowania urzędu na zewnątrz
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- zagrożenie korupcją

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 do obiektu od strony Placu Trzech Krzyży nie przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, wejście do tego budynku odbywa się przez wejście od ul. Wspólnej
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie międzynarodowej współpracy Ministerstwa z instytucjami Unii Europejskiej • Realizowanie projektów współpracy międzynarodowej, w tym realizacja działań przewidzianych w projekcie realizowanym przez Departament w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 - w ramach projektu odpowiada za koordynację działań projektowych z innymi jednostkami organizacyjnymi MR, przedstawicielstwami dyplomatycznymi, w celu zapewnienie efektywnego wydatkowania środków programu POPT 2014 - 2020. • nawiązywanie i utrzymywanie współpracy międzynarodowej • opracowywanie dokumentów, materiałów i stanowisk dotyczących współpracy międzynarodowej w zakresie polityki gospodarczej, polityki spójności oraz wdrażania funduszy europejskich • udział w spotkaniach i posiedzeniach (np. grup, komitetów, sekretariatów, etc.) • współpraca z organizacjami/ stowarzyszeniami międzynarodowymi
- Organizowanie spotkań i wydarzeń krajowych/ międzynarodowych Ministerstwa w zakresie właściwości wydziału • prowadzenie i/ lub udział w spotkaniach i wydarzeniach • przygotowywanie merytoryczne spotkań i wydarzeń w zakresie właściwości wydziału (w tym: opracowywanie prezentacji, materiałów,

- publikacji na temat polityki gospodarczej, polityki spójności i wdrażania funduszy europejskich etc.) • zapewnianie obsługi logistycznej spotkań i wydarzeń w zakresie właściwości wydziału (w tym transport, zakwaterowanie, catering, tłumaczenia, sale, wydruk materiałów etc.) • zapewnianie przestrzegania zasad protokołu dyplomatycznego • zapewnianie/ obsługa udziału prelegentów/ ekspertów zewnętrznych
- Udział w procesie decyzyjnym w Unii Europejskiej w ramach kompetencji Ministerstwa • opiniowanie dokumentów związanych z członkostwem w Unii Europejskiej w zakresie polityki gospodarczej, polityki spójności i wdrażania funduszy europejskich • przygotowywanie/ uzgadnianie dokumentów podsumowujących • uzgadnianie stanowiska Ministerstwa odnośnie dokumentów związanych z członkostwem w Unii Europejskiej w zakresie polityki gospodarczej, polityki spójności i wdrażania funduszy europejskich
- Udział w przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań w zakresie organizacji wydarzeń międzynarodowych • opracowywanie projektu umowy • przeprowadzanie rozeznania rynku • sporządzanie opisu przedmiotu zamówienia • szacowanie wartości zamówienia • przeprowadzanie odbioru przedmiotu umowy • uczestniczenie w postępowaniach jako członek komisji przetargowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze współpracy międzynarodowej
- znajomość j. angielskiego na poziomie B2
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych
- znajomość problematyki z zakresu integracji europejskiej, stosunków międzynarodowych oraz wdrażania funduszy europejskich
- rzetelność
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- współpraca
- komunikacja
- myślenie analityczne
- 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: 11 września 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: DSE_153_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) 693 59 81.

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.