



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 października 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: polityki konkurencyjności i systemów rynku wewnętrznego
w Wydziale Rynku Wewnętrznego w Departamencie Spraw Europejskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Rozwoju
Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe (ok. raz na kwartał)

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- praca przy komputerze
- w biurze dostępnym dla osób niepełnosprawnych
- praca w kameralnych pokojach

ZAKRES ZADAŃ

- Utrzymanie systemów IT w odniesieniu do Systemu Wymiany Informacji na Rynku Wewnętrznym IMI w charakterze krajowego koordynatora systemu • bieżące wspieranie użytkowników w zakresie obsługi systemu IMI w roli IMI Helpdesk • administrowanie w warstwie aplikacji (m.in. zapewnianie jakości danych, zarządzanie uprawnieniami, przesyłanie wniosków do organów właściwych i koordynatorów odpowiednich modułów etc.) • przeprowadzanie szkoleń/ spotkań informacyjnych dla użytkowników systemu IMI
- Prowadzenie obsługi procesu przygotowywania dokumentów w ramach systemu realizacji (w tym w szczególności dokumentów dotyczących Systemu Wymiany Informacji na Rynku Wewnętrznym IMI oraz Jednolitego Rynku Cyfrowego UE) • opiniowanie projektów dokumentów w ramach systemu realizacji • przygotowywanie, uzgadnianie i konsultowanie projektów dokumentów w ramach systemu realizacji
- Prowadzenie analiz w zakresie funkcjonowania Systemu Wymiany Informacji na Rynku Wewnętrznym IMI oraz w zakresie budowy Jednolitego Rynku Cyfrowego UE • aktualizowanie danych • identyfikowanie problemów, zagrożeń, uwarunkowań, etc. • formułowanie raportu/ materiału informacyjnego • konsultowanie raportu/ rekomendacji • zestawianie, wizualizacja danych (np.: tabele, wykresy, prezentacje, materiały dla kierownictwa Departamentu, informacje dla Komitetu do Spraw Europejskich)
- Koordynowanie i/ lub udział w procesie decyzyjnym w Unii Europejskiej w ramach kompetencji Ministerstwa, w szczególności w odniesieniu do problematyki Jednolitego Rynku Cyfrowego UE •

- koordynowanie obiegu dokumentów związanych z przygotowaniem stanowiska Ministerstwa na posiedzenia organów Unii Europejskiej (m.in.: Rada Unii Europejskiej, grupy robocze, komitety) • opiniowanie dokumentów związanych z członkostwem w Unii Europejskiej, w szczególności w odniesieniu do zagadnień związanych z funkcjonowaniem Jednolitego Rynku Cyfrowego UE • przygotowywanie/uzgadnianie dokumentów podsumowujących • udział w spotkaniach i posiedzeniach związanych z członkostwem w Unii Europejskiej (grupy robocze, komitety KE) • uzgadnianie stanowiska Ministerstwa odnośnie dokumentów związanych z funkcjonowaniem Jednolitego Rynku Cyfrowego UE • opracowywanie stanowiska Ministerstwa w sprawach związanych z członkostwem w Unii Europejskiej oraz wspólnych stanowisk państw członkowskich UE ws. Jednolitego Rynku Cyfrowego UE
- Organizowanie spotkań i wydarzeń krajowych/ międzynarodowych Ministerstwa, w szczególności dot. Jednolitego Rynku Cyfrowego UE oraz funkcjonowania Systemu Wymiany Informacji na Rynku Wewnętrznym IMI • prowadzenie i/ lub udział w spotkaniach i wydarzeniach • przygotowywanie merytoryczne spotkań i wydarzeń (w tym: opracowywanie prezentacji, materiałów etc.) • przygotowywanie/ uzgadnianie dokumentów podsumowujących • tworzenie harmonogramu spotkań i wydarzeń • zapewnianie/ obsługa udziału prelegentów/ ekspertów zewnętrznych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze współpracy międzynarodowej
- bardzo dobra znajomość zagadnień z zakresu integracji europejskiej, procesu decyzyjnego UE, podstaw prawnych UE
- wiedza makroekonomiczna
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- 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
- Akceptujemy dokumenty zeskanowane
- 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: 02 października 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

- **Miejsce składania dokumentów:**

Aplikacje można składać przez ePUAP lub na adres mailowy: rekrutacja.mr@mr.gov.pl

Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:

Ministerstwo Rozwoju

BZL

Plac Trzech Krzyży 3/5

00-507 Warszawa

z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: DSE_157_z

Kancelaria czynna w godz. 8¹⁵-16¹⁵

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 na czas zastępstwa nieobecnego pracownika.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń dostępnych pod adresem

<http://mr.bip.gov.pl/zasady-naboru-do-sluzby-cywilnej/nabor-do-sluzby-cywilnej-z-wylaczeniem-wyzszych-stanowisk.html>

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności/rozmowa kwalifikacyjna.

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 58 37.

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.