Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 157 z dnia 03 czerwca 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 czerwca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: analiz i informacji
w Wydziale Analiz i Współpracy Międzynarodowej w Biurze Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Nowogrodzka 11, 00-513 Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
Budynek przy ul. Nowogrodzkiej 11 jest dostępny i dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Wewnątrz zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych umożliwiająca poruszanie się osobom na wózku inwalidzkim, a także drzwi wewnętrzne o odpowiedniej szerokości. W budynku znajdują się dwie windy umożliwiające wjazd osobie na wózku inwalidzkim oraz łazienki dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
W budynku nie występują uciążliwe, szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie informacji o charakterze analityczno-diagnostycznym i sprawozdawczym na temat sytuacji osób niepełnosprawnych w Polsce, a także efektywności stosowanych rozwiązań ustawowych oraz dobrych praktyk podejmowanych na rzecz osób niepełnosprawnych,
- analiza danych finansowych, dokumentów planistycznych i sprawozdawczych Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pod kątem oceny funkcjonowania rozwiązań wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- opracowywanie projektów informacji stanowiących wkład merytoryczny do okresowych sprawozdań rządowych z realizacji krajowych programów oraz postanowień międzynarodowych dokumentów podpisanych lub ratyfikowanych przez Polskę, w części dotyczącej problematyki osób niepełnosprawnych,
- uczestniczenie w pracach związanych z przygotowywaniem założeń do rocznego planu rzeczowo-finansowego PFRON oraz opracowywaniem informacji sprawozdawczych w zakresie realizacji zadań związanych z merytoryczną działalnością PFRON,

- uczestniczenie w pracach związanych z obsługą mechanizmu koordynacji wdrażania Konwencji Narodów Zjednoczonych o prawach osób niepełnosprawnych,
- uczestniczenie w działaniach Biura związanych z promowaniem i upowszechnianiem na forum społecznym rozwiązań organizacyjno-prawnych adresowanych do osób niepełnosprawnych oraz dobrych praktyk w tym zakresie,
- przygotowywanie wkładów merytorycznych do projektów strategicznych dokumentów krajowych oraz projektów raportów i dokumentów organizacji międzynarodowych w zakresie danych statystycznych i informacji odnoszących się do problematyki osób niepełnosprawnych,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi i wyjaśnień na interpelacje, wystąpienia i zapytania posłów, senatorów i Rzecznika Praw Obywatelskich.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej lub przy sporządzaniu analiz o charakterze statystyczno-finansowym
- Bardzo dobra znajomość j. angielskiego (co najmniej na poziomie B2)
- Znajomość ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz aktów wykonawczych
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Znajomość zagadnień ekonomicznych i z zakresu finansów publicznych
- Wiedza z zakresu polityki społecznej, w tym rynku pracy i zabezpieczenia społecznego
- Umiejętność analizy i syntezy informacji
- Znajomość badań statystycznych oraz metodologii prowadzenia badań ilościowych i jakościowych
- Umiejętność obsługi komputera: MS Office, w tym bardzo dobra znajomość programu MS Excel
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka obcego na wymaganym poziomie lub oświadczenie o znajomości języka obcego na wymaganym poziomie
- 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: 14 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
  Biuro Dyrektora Generalnego
  ul. Nowogrodzka 1/3/5
  00-513 Warszawa
  z wyraźnym dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: BON-5

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%.

Etapy, metody oraz techniki naboru:
- weryfikacja aplikacji pod względem spełniania wymagań formalnych,
- pisemny sprawdzian wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Oferujemy:
- umowę o pracę (na zastępstwo), ciekawe zadania, pracę w dużej organizacji, doskonalenie zawodowe.

Przewidziany mnożnik kwoty bazowej stanowiący wynagrodzenie zasadnicze dla stanowiska wynosi: 1,65.

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:
- oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie: http://www.mpips.gov.pl/bip/kariera/wolne-stanowiska-pracy-w-mrpips/oswiadczenie-dla-potrzeb-rekrutacji/,
- oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,
- dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni,
- w przypadku ukończenia studiów wyższych lub uzyskania tytułu zawodowego na uczelni zagranicznej, prosimy o dołączenie do aplikacji kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu,
- w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego,
- z dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego. Dokumentami takimi są m.in. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk. W przypadku prowadzenia własnej działalności gospodarczej dokumentem potwierdzającym okres doświadczenia jest wydruk z CEIDG.

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia". W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

Oferty można składać w godzinach pracy Urzędu (8:15-16:15).

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które spełniają wymagania formalne.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą bez względu

na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 661-13-14, 22 661 13-63 lub 22 661-13-26.

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.