

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>09</b> października 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: analiz i prognoz

w Wydziale Analiz Terytorialnych i Polityki Spójności w Departamencie Strategii Rozwoju

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

**Warszawa, Wspólna 2/4**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

- wyjazdy służbowe - raz na kwartał
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- wystąpienia publiczne,
- reprezentacja urzędu,
- praca przy komputerze,
- w biurze dostępnym dla osób niepełnosprawnych,
- praca w kameralnych pokojach.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie dokumentów strategicznych (koncepcje, strategie, polityki, plany), w tym: formułowanie zapisu dokumentu strategicznego; weryfikowanie/ analizowanie projektu dokumentu strategicznego; tworzenie koncepcji/ założeń dokumentu strategicznego; gromadzenie danych/ informacji/ źródeł, prowadzenie analiz i ocen dotyczących sytuacji społeczno-ekonomicznej Polski, w tym w wymiarze terytorialnym na tle krajów członkowskich UE (obszary: infrastruktura - transportowa, środowiskowa, społeczna, energetyczna, i in.) oraz monitorowanie podstawowych uwarunkowań wzrostu gospodarki polskiej i światowej.
- Przygotowywanie ocen oddziaływania polityki rozwoju, w tym polityki spójności, na gospodarkę Polski, w tym: aktualizowanie danych; analizowanie zgromadzonych danych, wnioskowanie; gromadzenie danych/ zamawianie ekspertyz; zestawianie, wizualizacja danych (np.: tabele, wykresy, mapy, kartogramy, etc.); formułowanie raportu/ rekomendacji/ informacji; formułowanie założeń oraz analizowanie i proponowanie zmian w już realizowanych badaniach
- Planowanie i przygotowywanie badania (m.in. społecznego, ewaluacyjnego), w tym: przeprowadzenie konsultacji (wewnętrznych i zewnętrznych); opracowywanie koncepcji badania; przygotowanie Szczegółowego Opisu Zadania
- Realizowanie badania, w tym: bieżąca współpraca z wykonawcą badania, formułowanie wniosków i rekomendacji, sporządzanie raportu końcowego z badania, analizowanie zgromadzonych danych

- Wykorzystywanie wyników badania (np.: ewaluacyjnego), w tym: przygotowywanie materiałów informacyjno-promocyjnych na temat wyników badania
- Przygotowywanie materiałów informacyjnych, publikacji i materiałów promocyjnych, w tym: przygotowywanie tez, prezentacji, artykułów, notatek etc.; przygotowywanie zakresu merytorycznego/treści merytorycznej; opiniowanie/ konsultowanie treści merytorycznej

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok W zakresie tworzenia dokumentów o charakterze strategicznym, analiz społeczno - ekonomicznych
- znajomość: zagadnień dotyczących polityki rozwoju, rozwoju regionalnego oraz polityki spójności, sytuacji społeczno-gospodarczej kraju i regionów,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- umiejętność obsługi pakietu MS Office: Word, Excel,
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- współpraca,
- komunikacja,
- rzetelność,
- myślenie analityczne,
- kreatywność.
- 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: 09 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](mailto:rekrutacja.mr@mr.gov.pl) z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: DSR\_187\_z  
Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:  
Ministerstwo Rozwoju  
BZL  
Plac Trzech Krzyży 3/5

## 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%.

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

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.

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) 273 75 68

## 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.