


Ogłoszenie o naborze nr 27254 z dnia 16 maja 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>28</b> maja 2018	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale Bezpośredniej Obsługi Ministra, Biuro Ministra

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Zdrowia**  
**ul. Miodowa 15**  
**00-952 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

praca biurowa wykonywana jest w pozycji siedzącej przy komputerze, co najmniej 4 godziny dziennie; urząd mieści się w budynku zabytkowym w Warszawie przy ul. Miodowej 15; pokój znajduje się na parterze w części „C”; toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się w części „B” i „C” na parterze; budynek częściowo jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, winda znajduje się w budynku „B”;

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z wpływającą do Ministra Zdrowia korespondencją dotyczącą zaproszeń oraz nadawaniem patronatów Ministra,
- redagowanie wystąpień i tekstów okolicznościowych Ministra Zdrowia, również w języku angielskim,
- przygotowywanie pod względem merytorycznym i organizacyjnym spotkań, narad, konferencji oraz wizyt Ministra Zdrowia z różnymi podmiotami,
- przygotowywanie i opracowywanie materiałów na konferencje i spotkania z udziałem Ministra Zdrowia, również w języku angielskim,
- opracowywanie pod względem redakcyjnym tekstów,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu w zakresie organizacji konferencji i spotkań z udziałem Ministra Zdrowia,
- udzielanie odpowiedzi na bieżącą korespondencję wpływającą do Biura Ministra.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym,
- znajomość zagadnień ochrony zdrowia,
- znajomość struktury i regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Zdrowia,
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność redagowania tekstów,
- bardzo dobra umiejętność obsługi MS Office (Word, Excel, Power Point),

- komunikatywność,
- samodzielność i inicjatywa,
- kreatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe polonistyczne
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność nawiązywania kontaktów.

## 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
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Zdrowia, Biuro Kadr, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa z dopiskiem: „specjalista w Wydziale Bezpośredniej Obsługi Ministra w Biurze Ministra - poz. 1942”

## 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%.

W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e-mail.

Wzory oświadczeń zamieszczone są na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: [www.mz.gov.pl](http://www.mz.gov.pl);

Ministerstwo/ Praca, wolontariat, praktyki i staże.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji. Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w

niniejszym ogłoszeniu.

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu w Biurze Kadr: 22 63 49 276.

Administratorem danych osobowych kandydatek/kandydatów w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) jest Minister Zdrowia z siedzibą w Warszawie, ul. Miodowa 15. Dane będą przetwarzane w celach związanych z zatrudnieniem. Kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Informacje o metodach i technikach naboru. Proces naboru składa się z następujących etapów:

etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,

etap 2: test wiedzy merytorycznej,

etap 3: sprawdzenie znajomości języka angielskiego,

etap 4: rozmowa kwalifikacyjna.

## 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.