



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> października 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale Innowacji Społecznych w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Wspólna 2/4

### ADRES URZĘDU:

Warszawa, plac Trzech Krzyży 3/5

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- wystąpienia publiczne,
- reprezentacja urzędu,
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe,
- organizacja / prowadzenie spotkań / warsztatów,
- wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne,

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 główne od strony ul. Wspólnej przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- wejście do obiektu od strony ul. Żurawiej przystosowane za pomocą platformy przyschodowej
- sale konferencyjne na V piętrze dostępne za pomocą schodołazu
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- praca w pokoju wieloosobowym,
- praca przy użyciu komputera oraz urządzeń biurowych, fax, ksero, skaner,
- brak podjazdu przy wejściu do budynku, brak wind dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- ciągi komunikacyjne niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko dla jednym/innym piętrze.

## ZAKRES ZADAŃ

- ocena i wybór projektów innowacyjnych w ramach Działania 4.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER)
- wdrażanie programu w zakresie Działania 4.1 PO WER, w tym przygotowywanie regulaminów konkursów, weryfikacja i zatwierdzania wniosków o płatność (w szczególności przeprowadzanie oceny postępu finansowego, prowadzenie pogłębionej analizy wydatków i uczestników projektów)
- monitorowanie stanu przygotowania i procesu realizacji projektów innowacyjnych w ramach Działania 4.1 PO WER
- przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów dotyczących realizacji Działania 4.1 PO WER

- prowadzenie obsługi procesu przygotowywania dokumentów w ramach systemu realizacji (w tym: wytycznych, instrukcji, podręczników) w zakresie Działania 4.1 PO WER
- organizowanie i zarządzanie systemem wsparcia dla projektów innowacyjnych w zakresie Działania 4.1 PO WER

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w rozliczaniu projektów współfinansowanych z EFS
- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi, szczególnie z Europejskim Funduszem Społecznym
- znajomość problematyki polityk społecznych finansowanych z EFS (rynek pracy, integracja społeczna, adaptacyjność, edukacja)
- znajomość zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach EFS
- znajomość problematyki wdrażania projektów innowacyjnych finansowanych z EFS
- j. angielski na poziomie B2
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- współpraca
- komunikacja
- rzetelność
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- - kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe - np. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk, zakresów czynności lub kopie innych zaświadczeń/dokumentów potwierdzających zamknięty okres oraz obszar zatrudnienia.
- 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: 24 października 2016 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. 8<sup>15</sup>-16<sup>15</sup>)

z dopiskiem w liście motywacyjnym: DZF\_91\_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) 273 80 32.

## 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.