



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 czerwca 2019	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Stosunków Bilateralnych i Wielostronnych w Departamencie Spraw Europejskich i Współpracy Międzynarodowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Wspólna 2/4

WARUNKI PRACY

Pracownikom oferujemy:

- proponowane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 4217,27 zł brutto, ustalone wg mnożnika 2,2,
- umowę o pracę na czas zastępstwa,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- trzynaste wynagrodzenie ,
- łatwiejsze godzenie życia zawodowego i prywatnego poprzez elastyczne godziny pracy (rozpoczęcie pracy w godz. 7.00-9.00), telepracę, skrócenie wymiaru czasu pracy, pokój do pracy z dzieckiem,
- kulturę organizacyjną skierowaną na potrzeby innych (działania CSR),
- rozwój kompetencji i kwalifikacji poprzez pracę w ciekawych obszarach, z ekspertami, bogaty pakiet szkoleń, refundację nauki języka obcego i studiów,
- pakiet socjalny, w tym: platformę My Benefit, dofinansowanie wypoczynku, możliwość dofinansowania kart sportowych, salę ćwiczeń w budynku Ministerstwa, rowerownię, możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- praca przy komputerze.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie terminarzy i kontaktów, w tym: prowadzenie i monitorowanie terminarzy spotkań dyrektora komórki organizacyjnej i jego zastępców, przekazywanie komunikatów, poleceń i ustaleń organizacyjnych pracownikom komórki organizacyjnej w celu wsparcia w bieżącej pracy dyrektora i pracowników komórki organizacyjnej, prowadzenie kontaktów teleadresowych osób i instytucji, z którymi współpracuje komórka organizacyjna,
- obsługiwanie interesantów, udzielanie informacji, w tym: kierowanie interesantów zgłaszających się osobiście lub telefonicznie do właściwych merytorycznie pracowników, udzielanie informacji w zakresie

- zadań realizowanych przez Ministerstwo,
- prowadzenie wskazanych spraw osobowych pracowników, w tym: rejestrowanie obecności pracowników oraz prowadzenie ewidencji wyjść prywatnych i służbowych w czasie pracy, prowadzenie zbiorczego planu urlopów pracowników,
 - zapewnianie zaopatrzenia w materiały biurowe i spożywcze,
 - obsługiwanie korespondencji i dokumentacji, w tym: kompletowanie/ weryfikowanie i przedkładanie dokumentów oraz korespondencji do podpisu dyrektora komórki organizacyjnej oraz członków Kierownictwa, sporządzanie projektów pism/ odpowiedzi na korespondencję, ewidencjonowanie korespondencji w elektronicznym systemie rejestracji obiegu dokumentów, rozdzielanie zadekretowanej korespondencji pomiędzy komórki organizacyjne oraz pracowników,
 - prowadzenie międzynarodowej współpracy dwustronnej i wielostronnej Ministerstwa w tym: współpraca z instytucjami krajowymi i zagranicznymi, opiniowanie/ uzgadnianie dokumentów, materiałów i stanowisk dotyczących współpracy międzynarodowej, opracowywanie dokumentów, materiałów i stanowisk dotyczących współpracy międzynarodowej, nawiązywanie i utrzymywanie współpracy międzynarodowej,
 - prowadzenie obsługi udziału przedstawicieli Ministerstwa w spotkaniach i posiedzeniach krajowych/ międzynarodowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w zakresie obsługi sekretarskiej lub współpracy międzynarodowej
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- znajomość zadań i struktury organizacyjnej Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- wiedza z zakresu wdrażania funduszy UE
- umiejętność obsługi MS Office: Word, Excel,
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja, rzetelność.
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Dokumenty należy przygotować w języku polskim. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski.
- CV
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie - w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni polskiej prosimy o przesłanie kopii dokumentu potwierdzającego wykształcenie - w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii pisemnej informacji o zagranicznym dyplomie, wydanej przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej,
- najpóźniej, tj. w dniu rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci muszą dostarczyć do BZL wszystkie wymagane prawem oświadczenia, w tym własnoręcznie podpisane: oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Aktualny wzór oświadczeń jest dostępny pod adresem: <https://www.gov.pl/web/inwestycje-rozwoj/praca-w-ministerstwie-miir> Niedostarczenie tych dokumentów w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z naboru

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: 19 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Zachęcamy do aplikowania online ale dopuszczamy również tradycyjną/papierową formę składania aplikacji.
Dokumenty papierowe można wówczas przynieść lub wysłać na adres:

Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju
ul. Wspólna 2/4
00-926 Warszawa
z dopiskiem na aplikacji: DEM 89

APLIKUJ ONLINE KLIKAJĄC W LINK:

<http://miir.hrsys.pl/praca/miir/DEM-89>

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

- administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Minister Inwestycji i Rozwoju z siedzibą w Warszawie (00-926), ul. Wspólna 2/4,
- kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): IOD@miir.gov.pl,
- podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz z ustawy o służbie cywilnej jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym,
- dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia na to zgody również w kolejnych naborach kandydatów na pracowników Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju,
- podstawą prawną przetwarzania danych jest:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w odniesieniu do danych osobowych o których mowa w art. 221 Kodeksu Pracy
 - art. 9 ust. 2 lit b RODO – w odniesieniu do danych o niepełnosprawności przekazanych przez kandydata w celu skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w odniesieniu do pozostałych danych osobowych
- zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych,
- dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej,
- dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od zakończenia naboru; a w przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy,
- osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo: dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO, oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.

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%.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie: <https://www.gov.pl/web/inwestycje-rozwoj/praca-w-ministerstwie-miir>

lub uzyskać pod nr tel. (22) 273 86 94

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

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone/usunięte po zakończeniu rekrutacji.

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

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów.

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

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

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.