

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 lipca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Wspierania Zarządzania w Departamencie Koordynacji Wdrażania Funduszy Unii Europejskiej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Wspólna 2/4

WARUNKI PRACY

Pracownikom oferujemy:

- proponowane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 4 217,27 zł brutto, ustalone wg mnożnika 2,2
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- umowę o pracę na czas zastępstwa
- trzynaste wynagrodzenie, bogaty pakiet szkoleń, staże eksperckie, refundacje nauki języka i studiów podyplomowych
- pakiet socjalny: platforma Benefit, dofinansowanie wypoczynku, możliwość dofinansowania kart sportowych (FitProfit), sala ćwiczeń w budynku Ministerstwa, rowerownia
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie
- ruchomy system czasu pracy: rozpoczęcie pracy w godz. 7.30-9.00

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

opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie [znajduje się na stronie ministerstwa](https://www.gov.pl/web/inwestycje-rozwoj/praca-w-ministerstwie-miir)

<https://www.gov.pl/web/inwestycje-rozwoj/praca-w-ministerstwie-miir>

ZAKRES ZADAŃ

- utrzymanie systemów teleinformatycznych wspierających realizację programów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich oraz SFC2007/SFC2014, w tym administrowanie w warstwie aplikacji (m.in. zapewnianie jakości danych, zarządzanie uprawnieniami, etc.), bieżące wspieranie użytkowników w zakresie obsługi systemów IT
- monitorowanie wdrażania programów operacyjnych w ramach Umowy Partnerstwa, w tym udział w przygotowaniu spotkań rocznych z Komisją Europejską dotyczących realizacji programów operacyjnych w ramach Umowy Partnerstwa na lata 2014-2020

- obsługiwanie interesantów, udzielanie informacji, także w sekretariacie w czasie nieobecności sekretarki
- obsługa logistyczna udziału przedstawicieli Ministerstwa w spotkaniach/ posiedzeniach krajowych i zagranicznych, np. poprzez rezerwację, zakup i rozliczanie kosztów biletów lotniczych i miejsc noclegowych
- organizowanie konferencji i spotkań, w tym zapewnianie logistyki wydarzenia, rekrutacja uczestników, wybór prelegentów oraz bieżąca współpraca i nadzór nad wykonawcami

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- wiedza z zakresu wdrażania funduszy UE
- umiejętność obsługi pakietu MS Office: Word, Excel
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, rzetelność, myślenie analityczne
- 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 wszystkie wymagane prawem oświadczenia, w tym własnoręcznie podpisane: oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o nieskazaniu 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: 03 lipca 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: DKF 95

APLIKUJ ONLINE KLIKAJĄC W LINK:

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Państwa danych osobowych jest Minister Inwestycji i Rozwoju.

Minister zbiera i przetwarza Państwa dane osobowe w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w celu udziału w kolejnych naborach, w celach archiwizacyjnych oraz w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit a, c i f oraz art. 9 ust. 2 lit b RODO.

Pełna informacja dotycząca zasad przetwarzania Państwa danych osobowych w tym przysługujących Państwu uprawnień dostępna jest na stronie internetowej Ministerstwa (a bezpośrednio pod adresem):

https://www.gov.pl/documents/33377/436740/klauzula_informacyjna_RODO_v_rekrutacja_30052019_%2B_IOD_w3.docx/e309edf7-f3ed-635c-562e-ab392dafba4e

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 79 25

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

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.