
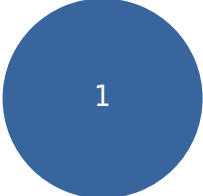
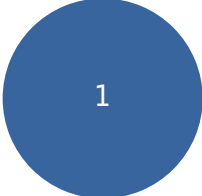




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Ewidencji i Informacji Publicznej w Departamencie Orzecznictwa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Wspólna 2/4

ul. Chałubińskiego 4/6 (budynek A)

WARUNKI PRACY

Pracownikom oferujemy:

- proponowane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 4 025,57 zł brutto, ustalone wg mnożnika 2,1,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- umowę o pracę i stabilne zatrudnienie,
- trzynaste wynagrodzenie - dotyczy służby cywilnej,
- 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,
- opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie ministerstwa <http://www.mii.gov.pl/strony/ministerstwo/praca-w-ministerstwie/>

ZAKRES ZADAŃ

- udzielanie informacji na wnioski i zapytania (w tym o udostępnienie informacji publicznych),
- archiwizowanie dokumentacji,
- rejestracja, rozliczanie w systemach komputerowych EZD, ESOD, ORZECZ spraw celem ich ewidencji oraz monitorowania,
- przygotowywania rozliczeń faktur, opłat i kosztów sądowych,
- obsługiwanie interesantów i udzielanie informacji,

- prowadzenie innych czynności w postępowaniu administracyjnym (w tym: prowadzenie postępowania wyjaśniającego, przygotowywanie/prowadzenie rozprawy administracyjnej, rozpatrywanie skarg i wniosków, wydawanie zaświadczeń).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość zasad archiwizacji dokumentów,
- posiadanie ważnego poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu, zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych,
- 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,
- dokument potwierdzający posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do materiałów o klauzuli "poufne" albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz.1228)
- 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 albo kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa, 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: <http://www.mii.gov.pl/strony/ministerstwo/praca-w-ministerstwie/> 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: 27 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: DO 105

<https://miir.hrsys.pl/praca/miir/DO-105>

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/web/inwestycje-rozwoj/jak-do-nas-aplikowac-MIIR>

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) 522 54 01 w sprawach merytorycznych i (22) 273 88 58 w sprawach dotyczących procesu rekrutacji.

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.