


Ogłoszenie o naborze nr 51752 z dnia 30 lipca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 sierpnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: usług w pomocy społecznej
w Wydziale Usług w Pomocy Społecznej w Departamencie Pomocy i Integracji Społecznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe.
Użytkowanie sprzętu biurowego. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Obiekt przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 składa się z 3 budynków połączonych ze sobą funkcjonalnie, oznaczonych jako A, B i C. Bud. A i C są dostępne i dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych i posiadają: wejście do bud. na poziomie chodnika zewn., wejście do obiektu odbywa się bez żadnych barier; automatyczne drzwi wejściowe ułatwiające dostęp osobom niepełnosprawnym, które oznaczono kontrastowymi wzorami ułatwiającymi rozpoznanie ich przez osoby słabowidzące; na korytarzach posadzkę z wyraźnym, kontrastowym wzorem ułatwiającym rozpoznanie ciągów komunikacyjnych oraz okładzinę schodów z ryflowaniem każdego stopnia schodowego; oznakowanie bud. w sposób ułatwiający jego użytkowanie przez osoby słabowidzące oraz numerację pokoi dost. dla potrzeb osób słabowidzących; odpowiednią szerokość ciągów komunikacyjnych umożliwiającą poruszanie się osobom na wózku inwalidzkim, a także drzwi wew. o odpowiedniej szerokości; 2 windy, które są w pełni dost. dla potrzeb osób niepełnosprawnych i wyposażone m. in. w: szerokie wejścia, głosowy system powiadamiający o aktualnym przystanku, oznakowanie umożliwiające użytkowanie przez osoby niewidome i słabowidzące oraz platformę transportową, która umożliwia wjazd osobie na wózku inwalidzkim; łazienki dost. dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Bud. B jest częściowo dost. dla potrzeb osób niepełnosprawnych: winda ułatwiająca poruszanie się, łazienka dost. dla osób niepełnosprawnych. Z uwagi na konstrukcję bud. utrudnione jest poruszanie się w nim osób niepełnosprawnych. Utrudniona jest komunikacja pomiędzy bud. B a bud. A i C, wynikająca z różnicy poziomów (czterostopniowy bieg schodowy).

ZAKRES ZADAŃ

- interpretacja przepisów prawnych i udzielanie wyjaśnień z zakresu właściwości Departamentu, w szczególności Wydziału,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje poselskie, interpelacje senatorskie, zapytania: Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka, i Rzecznika Praw Pacjenta oraz zapytania Pełnomocnika Rządu Do Spraw Osób Niepełnosprawnych,

- udział w przygotowywaniu propozycji przepisów i projektów zmian aktów prawnych w zakresie pomocy społecznej, w szczególności w zakresie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, w tym świadczonych w domach pomocy społecznej i środowiskowych domach samopomocy,
- współpraca przy przygotowywaniu materiałów oraz opracowań z zakresu właściwości wydziału dla Kierownictwa Ministerstwa, Departamentu i innych komórek organizacyjnych MRPiPS, a także komisji sejmowych i senackich oraz mediów,
- zbieranie i analizowanie pod względem ilościowym i jakościowym danych dotyczących realizacji usług w pomocy społecznej, w szczególności dotyczących specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, oraz usług świadczonych w domach pomocy społecznej,
- opiniowanie projektów aktów prawnych pod względem merytorycznym przesłanych przez inne departamenty lub urzędy centralne oraz programy (rządowe i resortowe).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w jednostkach sektora finansów publicznych lub w obszarze pomocy społecznej
- Znajomość ustawy o pomocy społecznej oraz przepisów wykonawczych
- Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
- Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- Umiejętność współpracy
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Komunikatywność
- Umiejętność obsługi komputera: MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Nowogrodzka 1/3/5
00-513 Warszawa
z wyraźnym dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: DPS-8

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych osobowych nie jest możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej; adres siedziby administratora: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa; info@mrpips.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@mrpips.gov.pl lub na adres siedziby administratora.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji.

Podstawa prawna przetwarzania danych: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz Kodeks pracy w związku z art. 6 ust 1 lit. c) RODO.

Uprawnienia: prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, prawo żądania od administratora danych dostępu do danych i ich sprostowania.

W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

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, wynosi co najmniej 6%.

Etapy, metody oraz techniki naboru:

- weryfikacja aplikacji pod względem spełniania wymagań formalnych,
- sprawdzian wiedzy lub umiejętności.

Oferujemy:

- umowę o pracę (na zastępstwo), ciekawe zadania, pracę w dużej organizacji, doskonalenie zawodowe.

Proponowany mnożnik kwoty bazowej stanowiący wynagrodzenie zasadnicze dla stanowiska wynosi 2,0

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

- oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:

<https://www.gov.pl/web/rodzina/bip-oswiadczenie-dla-potrzeb-naborow> ,

- oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,
- dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni,
- w przypadku ukończenia studiów wyższych lub uzyskania tytułu zawodowego na uczelni zagranicznej, prosimy o dołączenie do aplikacji kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu,
- w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego
- spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym

podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

Oferty można składać w godzinach pracy Urzędu (8:15-16:15).

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które spełniają wymagania formalne.

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 661-13-14, 22 661-13-65, 22 661-13-63 lub 22 661-13-26.

LEGENDA



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.