


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 września 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Biurze Obsługi Pełnomocnika Rządu do spraw Strategicznej Infrastruktury Energetycznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Wspólna 2/4

ul. Plac Trzech Krzyży 3/5

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
- trzynaste wynagrodzenie, bogaty pakiet szkoleń, staże eksperckie, refundacje nauki języka i studiów podyplomowych
- pakiet socjalny: platforma Benefit, dofinansowanie wypoczynku, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, sala ćwiczeń w budynku Ministerstwa
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie, możliwość dofinansowania kart sportowych (FitProfit), ruchomy system czasu pracy: rozpoczęcie pracy w godz. 7.00-9.00

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- organizacja/prowadzenie spotkań/negocjacji/ustalanie warunków umów
- praca przy komputerze

opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie ministerstwa <https://www.gov.pl/web/inwestycje-rozwoj/jak-do-nas-aplikowac-MIIR>

ZAKRES ZADAŃ

- obsługiwanie interesantów, udzielanie informacji
- obsługiwanie korespondencji i dokumentacji
- organizowanie spotkań i wydarzeń krajowych/międzynarodowych Pełnomocnika
- prowadzenie terminarzy i kontaktów
- zapewnianie zaopatrzenia w materiały biurowe i spożywcze
- prowadzenie obsługi w zakresie obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych
- prowadzenie spraw organizacyjnych Ministerstwa/ komórki organizacyjnej
- przygotowywanie analiz zarządczo-organizacyjnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w zakresie obsługi klienta lub sekretariatu
- język angielski na poziomie B1
- znajomość zadań i struktury MIiR, z uwzględnieniem zadań Biura Obsługi Pełnomocnika Rządu ds. Strategicznej Infrastruktury Energetycznej.
- znajomość zasad obsługi klienta
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej
- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- umiejętność organizacji spotkań
- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja, w tym umiejętność sporządzania notatek i standardowych pism, rzetelność, myślenie analityczne
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie 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: oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o nieskazyaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Aktualny wzór oświadczeń jest dostępny pod adresem: <https://www.gov.pl/web/inwestycje-rozwoj/jak-do-nas-aplikowac-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: 21 września 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 BP 131 (dotyczy tylko wysyłanych w papierze)

Kancelaria czynna w godz. 8¹⁵-16¹⁵
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/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) 273 71 58

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.