


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> czerwca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: wsparcia i monitorowania projektów  
w Wydziale Wsparcia i Monitorowania Projektów, Departament Informatyzacji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Finansów  
ul. Świętokrzyska 12  
00-916 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa; obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie; używanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, skaner); kontakty zewnętrzne z pracownikami resortu finansów oraz firmami w zakresie wsparcia i utrzymania systemu zarządzania portfelem programów i projektów.

Pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy. Obiekt posiada dostosowane podjazdy dla osób na wózkach inwalidzkich przy wejściach do budynku. Drzwi wejściowe do budynku (wejście główne) pozwalają na swobodny przejazd wózkiem inwalidzkim. W gmachu Ministerstwa Finansów korytarze są przestronne, pozbawione progów, umożliwiające swobodne poruszanie się po nich osobom na wózkach inwalidzkich. Ponadto obiekt wyposażony jest w dźwigi osobowe z kabinami przystosowanymi dla osób niepełnosprawnych, a w biegach klatek schodowych zamontowano dodatkowo poręcze. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności.

## ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie standardów przygotowywania i przekazywania danych oraz zarządzanie jakością informacji z zakresu programów i projektów realizowanych w MF, przygotowywanych na potrzeby Rady Informatyzacji Resortu oraz publikowanie i udostępnianie aktualnej informacji o stanie realizacji programów i projektów.
- Zapewnienie wsparcia merytorycznego użytkownikom systemu zarządzania portfelem programów i projektów, zarządzanie uprawnieniami użytkowników oraz przeprowadzanie instruktaży stanowiskowych obejmujących obsługę programów i projektów.
- Obsługa kancelaryjno - administracyjna Rady Informatyzacji Resortu.
- Wspomaganie kierowników projektów w stosowaniu metodyki zarządzania projektami oraz nadzorowanie stosowania metodyki zarządzania projektami.
- Udzielanie wsparcia Właścicielom Projektów w zakresie stosowania metodyki zarządzania projektami i programami informatycznymi w resorcie finansów oraz nadzorowanie stanu realizacji programów i projektów informatycznych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze realizacji projektów
- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym czytanie i rozumienie literatury fachowej z obszaru właściwości wydziału
- Znajomość metodyki zarządzania programami i projektami
- Umiejętność tworzenia i prowadzenia prezentacji
- Umiejętność dobrej organizacji pracy
- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność
- Umiejętność analizowania informacji
- Umiejętność argumentowania
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Przeszkolenie w zakresie metodyki zarządzania projektami PRINCE2
- Przeszkolenie w zakresie metodyki zarządzania programami MSP

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowo wymagane przeszkolenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Finansów  
Biuro Dyrektora Generalnego  
ul. Świętokrzyska 12  
00-916 Warszawa  
z dopiskiem: Oferta pracy - 2016/030/DI

## 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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z ograniczoną sprawnością.

ŻYCIORYS/CV, LIST MOTYWACYJNY ORAZ OŚWIADCZENIA ZŁOŻONE PRZEZ KANDYDATKI/KANDYDATÓW MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM KANDYDATKI/KANDYDATA, A OŚWIADCZENIA DODATKOWO DATĄ ICH SPORZĄDZENIA, W PRZECIWNYM RAZIE OFERTA KANDYDATKI/KANDYDATA ZOSTANIE ODRZUCONA.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego /osobistego dostarczenia oferty do urzędu). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Finansów pod adresem:

<http://www.mf.gov.pl/ministerstwo-finansow/ministerstwo-finansow/praca/wzory-oswiadczen>.

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

## 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.