

Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Warszawie

00-930 Warszawa ul. Wspólna 30

Ogłoszenie nr 80867 / 08.07.2021

Specjalista

Do spraw: doradztwa rolniczego w Zespole Organizacji i Finansowania Doradztwa Rolniczego w Departamencie Strategii i Rozwoju

#administracja publiczna #rolnictwo

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Warszawa ul. Wspólna 30	22 lipca 2021 r.	4876,70 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- bierze udział w przygotowywaniu projektów umów i aneksów do umów dotacji celowych dla jednostek doradztwa rolniczego, uwzględniania priorytetowe kierunki działania doradztwa, w szczególności związane z przekazywaniem informacji o PROW 2014-2020 oraz o Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027
- uczestniczy w opiniowaniu przekazanych przez jednostki doradztwa rolniczego rozliczeń dotacji celowej, projektów rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji pod kątem merytorycznym, w celu zapewnienia prawidłowości realizacji zadań, w szczególności związanych z upowszechnianiem informacji o PROW 2014-2020 oraz o Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027
- bierze udział w prowadzeniu spraw związanych z uzgadnianiem programów inwestycji i rozliczaniem inwestycji realizowanych przez jednostki doradztwa rolniczego ze środków dotacji celowej, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi w Ministerstwie
- uczestniczy w prowadzeniu spraw związanych z wydawaniem zgody Ministra na dokonywanie przez dyrektora jednostki doradztwa rolniczego czynności prawnych przekraczających zakres zwykłego zarządu, w zakresie kompetencji Zespołu, w ramach nadzoru Ministra
- bierze udział w pracach Rad Społecznych Doradztwa Rolniczego oraz uczestniczy w kontrolach w jednostkach doradztwa rolniczego, w szczególności w zakresie realizacji ich zadań (uwzględniających informowane o PROW 2014-2020 oraz o Planie Strategicznym WPR na lata 2023-2027)
- przygotowuje odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, pisma, skargi, wnioski i petycje w zakresie doradztwa rolniczego, wpływające do Departamentu spoza MRiRW, jak również z innych departamentów MRiRW

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- roczny staż pracy
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (poziom co najmniej A1)
- wiedza z zakresu funkcjonowania systemu doradztwa rolniczego w Polsce
- umiejętność analizy i syntezy informacji
- znajomość prawa administracyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub rolnicze lub administracyjne
- 6-miesięczny staż pracy w administracji publicznej
- znajomość zagadnień z zakresu finansów publicznych, rachunkowości lub budżetowania
- wiedza z zakresu działań PROW na lata 2014-2020, w szczególności w zakresie doradztwa i transferu wiedzy

Co oferujemy

Wynagrodzenie i rozwój zawodowy: dodatek za wysługę lat pracy (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy, "trzynaste" wynagrodzenie, możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, możliwość korzystania z niskooprocentowanej pożyczki, wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej, dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych, możliwość doskonalenia zawodowego poprzez udział w szkoleniach i innych formach rozwoju oraz możliwość refundacji kosztów języka obcego, studiów podyplomowych

Elastyczne formy zatrudnienia i świadczenia pracy: dobra lokalizacja, ruchomy czas pracy, indywidualny rozkład czasu pracy, możliwość częściowego wykonywania pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”), możliwość telepracy, możliwość wyjścia z pracy w celu załatwienia ważnej sprawy, stołówka pracownicza, miła atmosfera w pracy, dbałość o zachowanie równowagi pomiędzy życiem prywatnym a zawodowym

Sport, rekreacja i zdrowie: dopłaty do biletów na imprezy kulturalno-oświatowe, raz w roku dofinansowanie do wypoczynku pracowników, dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników, dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych, możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie, stojaki na rowery na terenie urzędu (możliwość korzystania z szafek ubraniowych i natrysków w szatniach dla rowerzystów)

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą prawnie chronioną.

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa
- gotowość do krajowych lub zagranicznych wyjazdów służbowych
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. : obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzenie kontroli w innych urzędach
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- użytkowanie sprzętu biurowego
- praca siedząca przed komputerem z monitorem ekranowym, budynek Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Warszawie dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych poprzez zapewnienie odpowiedniej szerokości ciągów komunikacyjnych, odpowiedniej szerokości drzwi, braku progów na ciągach komunikacyjnych i do pomieszczeń biurowych, wyłożenie na ciągach komunikacyjnych wykładziny antypoślizgowej, dostosowanie toalet, platformy przyschodowe zamontowane są przy schodach wewnętrznych prowadzących z holu głównego na korytarze parteru
- budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo, ze względu na korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami

Dodatkowe informacje

- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów
- Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne
- Decyduje data wpływu do MRiRW
- Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Weryfikacja formalna ofert pracy
2. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie sprawdzianu wiedzy lub umiejętności (który odbędzie się, jeżeli liczba ofert pracy spełniających wymagania formalne przekroczy 10) i rozmowy kwalifikacyjnej

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających wymagany w ogłoszeniu roczny staż 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających wymagane w ogłoszeniu 6-miesięczny staż pracy w administracji publicznej

Aplikuj do: 22 lipca 2021

W formie papierowej na adres: **Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi**

Biuro Dyrektora Generalnego

ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "oferta pracy - specjalista w SR" lub osobiście składając w Biurze Przepustek MRiRW. Dokumenty można składać w formie elektronicznej przez Elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 623-20-41**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.07.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO) uprzejmie informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Siedziba Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi znajduje się w Warszawie, ul. Wspólna 30, kod 00-930.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych - iod@minrol.gov.pl, tel. 22 623 26 25.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej, tj. na podstawie art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

- 5) Administrator, nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat od dnia rozpoczęcia procesu naboru, a następnie będą komisyjnie niszczone.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania; prawo do żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania a także prawo do cofnięcia zgody przysługuje Pani/Panu o ile dane zostały pozyskane na podstawie Pani/Pana zgody i obowiązek ich przetwarzania nie będzie wynikał z przepisów prawa.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- 10) W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO, co oznacza, że żadne decyzje dotyczące osoby, której dane dotyczą, nie będą zapadać automatycznie oraz że nie będą tworzone żadne profile dotyczącej Pani/Pana osoby.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)