

Ministerstwo Finansów w Warszawie

00-916 Warszawa ul. Świętokrzyska 12

Ogłoszenie nr 84176 / 09.09.2021

Specjalista

Do spraw: koordynacji współpracy krajowej i zagranicznej w Wieloosobowym Stanowisku Pracy do Spraw Koordynacji Współpracy Krajowej i Zagranicznej, Departament Rozwoju Rynku Finansowego

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

2

1

koniec naboru

Warszawa
ul. Świętokrzyska 12

23 września
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi prace oraz współpracuje z innymi wydziałami oraz departamentami w zakresie projektów regulacji prawnych UE oraz innych dokumentów, w tym opracowuje stanowiska strony polskiej oraz projekty stanowisk i materiałów, dotyczących polityki w obszarze usług finansowych, w szczególności w obszarze „zrównoważonego finansowania” (Sustainable finance), w ramach prac prowadzonych na forum UE dotyczących rynku finansowego w zakresie właściwości stanowiska. Prowadzi prace oraz współpracuje z innymi wydziałami oraz departamentami w zakresie sporządzania wkładów do instrukcji dla Przedstawicieli Polski na posiedzenia organów, komitetów i grup roboczych UE.
- Prowadzi prace związane z udziałem przedstawiciela ministra w Komitecie Usług Finansowych (FSC) Rady UE, Komitecie Ekonomiczno-Finansowym (EFC) oraz Radzie do spraw ekonomicznych i finansowych (ECOFIN): opracowuje instrukcje i materiały na posiedzenia Komitetu; analizuje zgłoszone do dyskusji dokumenty i raporty; uzgadnia i opracowuje opinie i stanowiska strony polskiej, we współpracy z wewnętrznymi komórkami departamentu oraz Narodowym Bankiem Polskim (NBP) i Urzędem Komisji Nadzoru Finansowego (UKNF) i innymi instytucjami zewnętrznymi.
- Prowadzi prace oraz współpracuje z innymi wydziałami oraz departamentami w zakresie usług finansowych w związku z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w OECD i WTO, w tym: prowadzi sprawy i uczestniczy w pracach Komitetu Rynków Finansowych (CMF) OECD i jego agendami; współpracuje z NBP i UKNF w kwestiach, dotyczących prac CMF; analizuje dokumenty, uzgadniania i przedstawia finalne wersje stanowisk i dokumentów; opracowuje instrukcje na posiedzenia i uczestniczy w nich.
- Sporządza i analizuje „Karty realizacji zadań operacyjnych” zawartej w „Planie operacyjnego funkcjonowania działów administracji rządowej: budżet, finanse publiczne, instytucje finansowe w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” - w częściach dotyczących przygotowania sprawnego funkcjonowania dwóch działów administracji rządowej kierowanych przez Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej do spraw: instytucji finansowych oraz finansów publicznych.
- Analizuje i opiniuje materiały, uczestniczy w procesach negocjacyjnych, uzgadniania z zainteresowanymi stronami oraz opracowuje stanowiska i opinie na temat projektów umów dwustronnych i wielostronnych, porozumień i konwencji

międzynarodowych w zakresie właściwości departamentu i stanowiska; współpracuje w zakresie właściwości departamentu z Ministerstwem Rozwoju i Technologii, w pracach unijnego komitetu TPCSI (Handel: Usługi i Inwestycje) oraz w zakresie zadań, dotyczących członkostwa Polski w WTO; w tym w zakresie opracowania ofert na usługi finansowe strony polskiej, które są częścią umów o współpracy pomiędzy UE i innymi podmiotami prawa międzynarodowego oraz GATS.

- Współpracuje w sprawach znajdujących się we właściwości stanowiska z UKNF, NBP, BFG, Ministerstwem Rozwoju i Technologii i innymi instytucjami oraz Związkiem Banków Polskich i innymi stowarzyszeniami podmiotów rynkowych w zakresie uzgadniania wspólnych stanowisk strony polskiej na temat dokumentów pozalegisłacyjnych – raportów, materiałów, analiz przekrojowych i przeglądów, dotyczących rynku finansowego (wydawanych przez instytucje polskie i zagraniczne).
- Koordynuje prace w departamencie, związane z opracowywaniem zbiorczych odpowiedzi i opinii w kwestiach innych niż wymienione w pkt 1-5 oraz związane z przygotowaniem wymaganych tygodniowych, miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań, raportów i informacji, w tym monitoruje prace legislacyjne, wdrożenia aktów prawnych UE i innych do krajowego porządku prawnego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku ekonomia lub prawo lub zarządzanie lub administracja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze instytucji finansowych lub współpracy z UE lub administracji publicznej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym rozumienie i opracowywanie tekstów w zakresie właściwości departamentu
- Znajomość zasad funkcjonowania Unii Europejskiej oraz organizacji międzynarodowych
- Znajomość procedur legislacyjnych
- Wiedza z zakresu funkcjonowania administracji publicznej
- Wiedza z zakresu finansów publicznych
- Wiedza z zakresu funkcjonowania rynku finansowego
- Umiejętność argumentowania
- Umiejętność precyzyjnego formułowania ustnych i pisemnych wypowiedzi
- Umiejętność współpracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Studia podyplomowe z obszaru funkcjonowanie międzynarodowych organizacji i instytucji
- Wiedza z zakresu krajowych i unijnych regulacji prawnych dotyczących rynku finansowego

Co oferujemy

- Stabilne zatrudnienie - umowa o pracę
- Elastyczny czas pracy
- Możliwość świadczenia pracy w modelu hybrydowym (połączenie pracy zdalnej z pracą stacjonarną)
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych
- Możliwość rozwoju poprzez pracę w zespole profesjonalistów i ekspertów z różnych dziedzin oraz udział w strategicznych projektach

- Możliwość godzenia pracy zawodowej z pracą naukową
- Kursy, szkolenia, dofinansowanie do wybranych form edukacji własnej
- Możliwość zakupu: grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie, pakietów opieki medycznej, uprawnień do zniżek PKP
- Pakiet socjalny: dofinansowanie do sportu i kultury, wypoczynku, karty fitness
- Przyjazne środowisko pracy: kiosk pracowniczy, pokój dla rodzica z dzieckiem, biblioteka, bufet, poczta, bankomat, klimatyzowane pomieszczenia
- Doskonała lokalizacja urzędu w centrum Warszawy – szybki i łatwy dojazd
- Dostosowanie urzędu do zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, możliwość dopasowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności

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 cechę 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%.
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z ograniczoną sprawnością

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa;
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie;
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe (posiedzenie Komitetu Rynków Finansowych OECD (CMF; dwa razy do roku); Zespół Roboczy ds. Liberalizacji Kodeksów OECD (ATFC; dwa razy do roku); FSC Rady UE (udział w zależności od decyzji Dyrektora; FSC odbywa się 10 -11 razy do roku); Konferencja EUROFI (1- 2 razy do roku).
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Dodatkowe informacje

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA ZŁOŻONE PRZEZ KANDYDATKI /KANDYDATÓW MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM KANDYDATKI/KANDYDATA, A OŚWIADCZENIA DODATKOWO DATĄ ICH SPORZĄDZENIA.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

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:
<https://www.gov.pl/web/finanse/wzory-oswiadczen>

Ministerstwo zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z kandydatami, których oferty spełniają wymagania formalne.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów
- rozmowa kwalifikacyjna

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w siedzibie Ministerstwa Finansów.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres i obszar doświadczenia zawodowego)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 23 września 2021

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=361c3c9939ce4bcfb8ddd593a6b8b5aa>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 84176**" na adres: **Ministerstwo Finansów**

Biuro Dyrektora Generalnego

ul. Świętokrzyska 12

00-916 Warszawa

z dopiskiem: Oferta pracy - 2021/263/FN

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 694 43 87**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.09.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z siedzibą w Ministerstwie Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: informujemy, że możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail: iod@mf.gov.pl lub listownie na adres korespondencyjny: Ministerstwo Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa
 - Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane