


| OFERTY DO                 | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|---------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>08</b><br>maja<br>2017 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

W Wydziale Innowacji i Przedsiębiorczości, Departament Programów Ponadregionalnych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Wspólna 2/4

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Rozwoju**  
**Pl. Trzech Krzyży 3/5**  
**00-507 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- Wystąpienia publiczne
- Wyjazdy służbowe
- Praca zarówno samodzielna, jak i zespołowa
- Udział w spotkaniach wewnętrznych i zewnętrznych

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych na każdej kondygnacji
- winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- wejście główne od strony ul. Wspólnej przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- wejście do obiektu od strony ul. Żurawiej przystosowane za pomocą platformy przyschodowej
- sale konferencyjne na V piętrze dostępne za pomocą schodolazu
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- praca w pokoju wieloosobowym
- praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych

## ZAKRES ZADAŃ

- 1. Przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów dotyczących realizacji I osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Wschodnia 2014 - 2020 (PO PW) (w tym: szczegółowy opis osi priorytetowych programu operacyjnego, wzory umów, wytyczne, zalecenia, rekomendacje)
- 2. Wdrażanie PO PW w zakresie I osi priorytetowej: - Opiniowanie/zatwierdzanie dokumentów wdrożeniowych (np. instrukcji wykonawczych, wytycznych, etc.) - Przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów wdrożeniowych - Przygotowywanie interpretacji stanowisk Ministerstwa oraz odpowiedzi na pytania w zakresie realizacji Po PW - Przygotowanie/ udział w grupach roboczych/ spotkaniach konsultacyjnych z zakresu realizacji programu - Przeprowadzanie konsultacji i uzgodnień
- 3. Ocena i wybór projektów: - Opiniowanie i zatwierdzanie kryteriów wyboru projektów - Monitorowanie

- efektywności i/lub proponowanie usprawnień procesu oceny i wyboru projektów
- 4. Monitorowanie wdrażania I osi priorytetowej Po PW: - Monitorowanie postępu finansowego - Identyfikowanie problemów i zagrożeń w realizacji programu oraz przygotowywanie propozycji i rekomendacji działań naprawczych - Sporządzanie/ weryfikowane analiz materiałów i opracowań związanych z bieżącym monitoringiem

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze funduszy unijnych
- wiedza z zakresu wdrażania funduszy UE
- wiedza na temat programu operacyjnego Polska Wchodnia 2014-2020
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- współpraca
- komunikacja
- myślenie analityczne
- rzetelność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 maja 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Rozwoju  
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
pl. Trzech Krzyży 3/5  
00-507 Warszawa  
(Kancelaria czynna w godz. 8<sup>15</sup>-16<sup>15</sup>)

z dopiskiem w liście motywacyjnym: DPP\_80\_z

## 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 udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie: <http://www.mr.gov.pl/>

w zakładce Ministerstwo, lub uzyskać pod nr tel.(0-22) 273 82 36.

## 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.