

# Ministerstwo Sprawiedliwości w Warszawie

00-950 Warszawa Al. Ujazdowskie 11

Ogłoszenie nr 119708 / 22.04.2023

## Starszy Specjalista

Do spraw: zarządzania portfelem projektów i analiz portfelowych w Zespole Zarządzania Portfelem Projektów w Departamencie Strategii i Funduszy Europejskich

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa  
Al. Ujazdowskie 11

6 maja  
2023 r.

6790,40 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- ma następujące zadania:
- Koordynuje zadania związane z przygotowywaniem projektów tworzących Portfel Projektów Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym opiniuje dokumenty projektowe, dokonuje analiz i oceny współzależności pomiędzy projektami, a także przygotowuje ocenę ryzyka w zakresie realizacji celów strategicznych i korzyści projektowych.
- Monitoruje stan realizacji projektów Portfela Projektów Ministerstwa Sprawiedliwości, w tym dostarczanie produktów i osiąganie rezultatów w ramach poszczególnych projektów oraz dokonuje okresowych przeglądów projektów Portfela i przygotowuje rekomendacje dla Kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości/Rady Portfela Projektów.
- Przygotowuje propozycje nowych i modyfikacje obowiązujących zapisów regulujących zarządzanie Portfelem i projektami w Ministerstwie Sprawiedliwości oraz przygotowuje i rozpowszechnia standardy zarządzania Portfelem Projektów i projektami w Ministerstwie Sprawiedliwości.
- Uczestniczy w przygotowywaniu i opiniowaniu dokumentów wewnętrznych i zewnętrznych związanych z zarządzaniem oraz realizacją projektów.
- Prowadzi Ewidencję Portfela Projektów oraz udostępnia informację dotyczącą projektów realizowanych w Ministerstwie Sprawiedliwości.
- Opiniuje wnioski o dodatki zadaniowe i specjalne, finansowane ze środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej.
- Współpracuje z beneficjentami projektów w celu zapewnienia skutecznego wsparcia dla strategii w obszarze wymiaru sprawiedliwości.
- Realizuje zadania związane z koordynacją pozyskiwania środków finansowych pochodzących ze źródeł zagranicznych.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze związanym z realizacją projektów
- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych
- Znajomość kierunków i celów strategicznych Ministerstwa Sprawiedliwości
- Doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, myślenie analityczne, otwartość na zmiany, planowanie i myślenie strategiczne, pozytywne podejście do klienta, umiejętność współpracy, zorientowanie na osiągnięcie celów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: podyplomowe z zakresu zarządzania projektami
- Doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obszarze związanym z realizowaniem lub zarządzaniem projektami finansowanymi z bezzwrotnej pomocy zagranicznej
- Przeszkolenie z zakresu zarządzania portfelem projektów
- Przeszkolenie z zakresu metodyki zarządzania projektami np. PRINCE2
- Przeszkolenie z zakresu zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków europejskich
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Znajomość przepisów i wytycznych dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze środków europejskich lub funduszy norweskich

## Co oferujemy

Pracownikom oferujemy:

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- możliwość udziału w szkoleniach,
- możliwość refundacji kosztów nauki języków obcych i studiów podyplomowych,
- pakiet socjalny (możliwość ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, niskoprocentowane pożyczki mieszkaniowe, możliwość zakupu karty sportowej, dopłatę do żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- możliwość dofinansowania zakupu okularów korekcyjnych,
- pokój do pracy dla rodzica z dzieckiem,
- parking dla rowerów,

- elastyczny czas pracy.

## 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 udziału w naborze zachęcamy osoby ze szczególnymi potrzebami.

Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.

## Warunki pracy

- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- stres związany z krótkimi terminami realizacji zadań,
- budynek architektonicznie dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## Dodatkowe informacje

List motywacyjny i oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów.

Kandydatki/kandydaci, którzy złożą dokumenty elektronicznie i spełnią wymagania formalne, będą zobligowani do dostarczenia oryginałów oświadczeń i listu motywacyjnego w kolejnym etapie rekrutacji.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

Jeśli oferta spełni wymagania formalne, o kolejnym etapie naboru poinformujemy Cię mailowo lub telefonicznie.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 14 dniach od zakończenia naboru.

Zapoznaj się z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości nr 51/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r., określającym zasady naboru oraz warunki zakwalifikowania do kolejnych etapów naboru,

możesz także skorzystać z formularza aplikacyjnego oraz oświadczeń w zakładce „oferty pracy” na stronie [www.gov.pl/web/sprawiedliwosc](http://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc).

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja ofert pod względem spełniania wymagań formalnych,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Komisja rekrutacyjna zastrzega ewentualną możliwość przeprowadzenia jednego lub więcej etapów naboru w trybie zdalnym.

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, opisy stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia i inne, potwierdzające wymagany w ogłoszeniu 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 spełnianie wymagań dodatkowych (fakultatywnie)

### **Aplikuj do: 6 maja 2023**

W formie papierowej na adres: **Ministerstwo Sprawiedliwości**

**Biuro Dyrektora Generalnego**

**Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi**

**Al. Ujazdowskie 11**

**00-950 Warszawa**

**Z podaniem na kopercie numeru ogłoszenia**

**Aplikacje można składać także przez ePUAP lub wysłać na adres mailowy: [rekrutacja@ms.gov.pl](mailto:rekrutacja@ms.gov.pl) (w tytule maila należy wpisać numer ogłoszenia).**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 52 12 743 lub (22) 52 12 707**

lub mailowego na adres: [rekrutacja@ms.gov.pl](mailto:rekrutacja@ms.gov.pl)

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc>

- Dokumenty należy złożyć do: **06.05.2023**
- 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: Ministerstwo Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie przy Al. Ujazdowskich 11, tel.: 22 521 28 88
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@ms.gov.pl
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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