

# Ministerstwo Rozwoju i Technologii w Warszawie

00-507 Warszawa pl. Trzech Krzyży 3/5

Ogłoszenie nr 124299 / 20.07.2023

## Starszy Specjalista

w Wydziale Analiz Systemowych i Organizacji w Biurze Dyrektora Generalnego

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Plac Trzech Krzyży  
3/5

3 sierpnia  
2023 r.

od 5695,17 zł  
do 5914,22 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi obsługę procesu legislacyjnego.
- Prowadzi sprawy organizacyjne Ministerstwa/ komórki organizacyjnej.
- Udziela informacji na wnioski i zapytania (w tym o udostępnienie informacji publicznych).
- Realizuje zadania związane z ochroną danych osobowych dla administratora MRiT, jako pracodawcy reprezentowanego przez dyrektora generalnego.
- Prowadzi obsługę interpelacji i zapytań poselskich.
- Zapewnia obsługę ciał kolegialnych (w tym m.in. komisje, rady, komitety, zespoły, grupy robocze, etc.) i/ lub innych organów pomocniczych
- Prowadzi rejestry/ listy/ ewidencje.
- Archiwizuje dokumentację.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunkach: administracja lub prawo lub zarządzanie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji rządowej w obszarze tworzenia pisemnych zasad postępowania, procedur

- Znajomość zasad funkcjonowania administracji rządowej.
- Znajomość przepisów w zakresie ochrony danych osobowych.
- Znajomość zasad tworzenia pisemnych zasad postępowania, procedur.
- Umiejętność interpretacji i stosowania prawa w praktyce.
- Znajomość ustawowych kompetencji dyrektora generalnego.
- Myślenie analityczne, kreatywność
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja, rzetelność
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

## **Co oferujemy**

- elastyczny czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy w godz. 7.00-9.00,
- częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna),
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- podwyższona kwota pracodawcy do Pracowniczych Planów Kapitałowych,
- przejrzyste kryteria awansowania i przyznawania nagród,
- dodatkowe finansowe wsparcie świąteczne,
- atrakcyjny pakiet socjalny: bezzwrotna pomoc finansowa dla dzieci, dofinansowanie wypoczynku dla dzieci, dofinansowanie wypoczynku tzw. grusza, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, dopłata do biletów na imprezy kulturalne oraz zajęcia sportowe, dofinansowanie zajęć sportowych – FitProfit oraz możliwość korzystania z systemu kafeterijnego My Benefit,
- pakiet szkoleń adaptacyjnych dla nowych pracowników,
- gwarantowany program rozwoju zawodowego (m.in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języków obcych i studiów podyplomowych), Indywidualny Program Rozwoju Zawodowego dla każdego pracownika,
- staże zagraniczne w Wydziałach Ekonomiczno-Handlowych w krajach UE, system poleceń pracy w MRiT z nagrodami dla zgłaszających pracowników,
- stojaki na rowery na terenie urzędu,
- stołówka pracownicza,
- praca w centrum Warszawy (w pobliżu znajduje się: stacja metra, stacja Veturilo, stacja PKP).

## **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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.

- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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

- obsługa klienta wewnętrznego, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe

Opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie Ministerstwa:  
<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/warunki-pracy>

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia złóż zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:  
<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/pracuj-z-nami>
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie.
- Złóż dokumenty w języku polskim. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni.
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prześlij kopię potwierdzenia uznania dyplomu przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub nostryfikacji dyplomu.
- Weryfikację wymagań formalnych przeprowadzamy na podstawie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia niezbędne”.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- W swoim cv podaj numer telefonu i/lub adres poczty elektronicznej. Jeśli Twoja aplikacja spełni wymagania formalne, o kolejnym etapie naboru powiadomimy Cię telefonicznie lub mailowo.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostaną zakwalifikowani z przyczyn formalnych oraz którym nie zaproponujemy zatrudnienia w danym naborze, zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu rekrutacji.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

## Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. weryfikacja formalna ofert kandydatów - etap obligatoryjny,
2. rozmowa kwalifikacyjna - etap obligatoryjny.

W zależności od wymagań określonych w ogłoszeniu możliwe są jeszcze dodatkowe etapy naboru. W procesie selekcji kandydatów stosujemy narzędzia takie jak: próbki pracy, sprawdzian wiedzy/ umiejętności w formie testu, pracy pisemnej, sprawdzian znajomości języka obcego, itp.

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

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później).
- 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

## **Aplikuj do: 3 sierpnia 2023**

W formie papierowej na adres:

**Ministerstwo Rozwoju i Technologii**  
**Biuro Dyrektora Generalnego**  
**Plac Trzech Krzyży 3/5**  
**00-507 Warszawa**  
**Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15**

**Aplikację możesz wysłać też przez ePUAP lub na adres mailowy: [rekrutacja@mrit.gov.pl](mailto:rekrutacja@mrit.gov.pl)**  
**W liście motywacyjnym oraz w tytule wiadomości elektronicznej lub na kopercie wpisz numer naboru **BDG\_97****

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **w zakresie merytorycznym (22) 411 91 72, w zakresie procesu rekrutacyjnego (22) 411 99 81**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologia/pracuj-z-nami>

- Dokumenty należy złożyć do: **03.08.2023**
- 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 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1) zwanego dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ministerstwo Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Generalny Ministerstwa Rozwoju i Technologii. Kontakt do administratora: tel.: 22 411 96 70.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [ioddg@mrit.gov.pl](mailto:ioddg@mrit.gov.pl)

Pełna informacja dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych, w tym przysługujących kandydatom na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej uprawnień, dostępna jest na stronie internetowej pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rozwój-technologia/jak-przetwarzamy-twoje-dane-osobowe>