


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 listopada 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: koordynacji udziału w sieci EURES
w Wydziale Europejskich Służb Zatrudnienia w Departamencie Rynku Pracy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa

ul. Nowogrodzka 11, 00-513 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe.

Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Budynek przy ul. Nowogrodzkiej 11 jest dostępny i dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wewnątrz zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych umożliwiające poruszanie się osobom na wózku inwalidzkim, a także drzwi wewnętrzne o odpowiedniej szerokości. W budynku znajdują się dwie windy umożliwiające wjazd osobie na wózku inwalidzkim oraz łazienki dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

W budynku nie występują uciążliwe, szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- koordynowanie przygotowania rocznych krajowych planów działań sieci EURES oraz sprawozdań z ich realizacji, udział w ich ocenie i ewaluacji, a także uczestniczenie w procesie unijnego planowania działań i sprawozdawczości z ich realizacji, uczestniczenie w procesie decyzyjnym UE w tym zakresie,
- przygotowywanie publikacji i materiałów informacyjnych na portal EURES Komisji Europejskiej, dotyczących tematyki rynku pracy oraz warunków życia i pracy w Polsce, w konsultacji z właściwymi organami krajowymi dysponującymi wiedzą specjalistyczną w tym zakresie,
- współpraca przy tworzeniu systemu akredytacji podmiotów do prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES, analizowanie zachodzących procesów i proponowanie stosownych modyfikacji, uczestniczenie w procesie decyzyjnym UE w tym zakresie,
- obsługa procesu udzielania i pozbawiania akredytacji do prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES, prowadzenie elektronicznego rejestru podmiotów akredytowanych,
- uczestniczenie w procesie przygotowania programów operacyjnych w zakresie systemowego wsparcia instytucji rynku pracy współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w obszarze

wsparcia sieci EURES oraz monitorowanie na terenie województw realizacji projektów związanych z tematyką sieci EURES współfinansowanych z EFS,

- analizowanie i opiniowanie ukierunkowanych schematów mobilności w zatrudnieniu finansowanych ze środków Komisji Europejskiej oraz planowanie ich wdrażania na terenie kraju,
- przygotowywanie porozumień z samorządami województw na przekazanie środków na realizację działań EURES, w szczególności działań partnerstw transgranicznych EURES i obsługiwanie realizacji tych porozumień.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w jednostkach sektora finansów publicznych lub w obszarze rynku pracy
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego (co najmniej na poziomie B2)
- Znajomość unijnych przepisów z zakresu działalności sieci europejskich służb zatrudnienia (EURES)
- Znajomość ogólnych zagadnień dotyczących funkcjonowania UE
- Znajomość przepisów z zakresu promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy oraz usług rynku pracy
- Znajomość przepisów z zakresu działalności OHP i agencji zatrudnienia
- Znajomość ogólnych zagadnień programowania wsparcia ze środków EFS
- Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość przepisów w zakresie zawierania i realizacji umów cywilno-prawnych
- Umiejętność analizy i syntezy informacji
- Umiejętność współpracy
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Komunikatywność
- Umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka obcego na wymaganym poziomie lub oświadczenie o znajomości języka obcego na wymaganym poziomie
- 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: 30 listopada 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Nowogrodzka 1/3/5
00-513 Warszawa
z wyraźnym dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: DRP-12

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%.

Etapy, metody oraz techniki naboru:

- weryfikacja aplikacji pod względem spełniania wymagań formalnych,
- pisemny sprawdzian wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Oferujemy:

- umowę o pracę, ciekawe zadania, pracę w dużej organizacji, doskonalenie zawodowe.

Proponowany mnożnik kwoty bazowej stanowiący wynagrodzenie zasadnicze dla stanowiska wynosi 1,9.

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

- oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:
<http://www.mpips.gov.pl/bip/kariera/wolne-stanowiska-pracy-w-mrpips/oswiadczenie-dla-potrzeb-rekrutacji/>,
- oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,
- dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni,
- w przypadku ukończenia studiów wyższych lub uzyskania tytułu zawodowego na uczelni zagranicznej, prosimy o dołączenie do aplikacji kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu,
- w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego,
- spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

Oferty można składać w godzinach pracy Urzędu (8:15-16:15).

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które spełniają wymagania formalne.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 661-13-26, 22 661-13-94, 22 661-13-14 lub 22 661-13-63.

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.