


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>09</b> kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: działalności organizatorów turystyki i pośredników turystycznych  
w Departamencie Turystyki

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

**Ministerstwo Sportu i Turystyki**  
**ul. Senatorska 12**  
**00-082 Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Sportu i Turystyki**  
**ul. Senatorska 14**  
**00-082 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Warunki pracy dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca samodzielna, wykonywana na terenie Ministerstwa oraz poza Ministerstwem (np. wyjazdy służbowe). Realizacja obowiązków służbowych na stanowisku będzie wymagała systematycznej współpracy z pracownikami komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz kontaktów z klientami zewnętrznymi. W związku z tym, w zależności od potrzeb, praca będzie wymagać okresowego przemieszczania się na terenie całego Ministerstwa i poza nim.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, spełniającym wymagania dla pomieszczeń stałej pracy. W zakresie obowiązków służbowych pracownika występuje obsługa stanowiska komputerowego, faksu, skanera i innych urządzeń biurowych - w pomieszczeniu macierzystym pracy. Praca na tym stanowisku w zdecydowanej części jest pracą przy monitorze z wykorzystaniem specjalistycznych narzędzi informatycznych. Warunki architektoniczno-budowlane i techniczne budynków, w tym pomieszczeń pracy, pomieszczeń ogólnodostępnych i pomieszczeń higieniczno-sanitarnych: jeden z dwóch budynków użytkowanych przez Ministerstwo posiada windę osobową do transportu pionowego, natomiast drugi - nie posiada. Oba budynki nie posiadają podjazdów dla osób niepełnosprawnych, a na wyposażeniu znajdują się dwa urządzenia umożliwiające transport wózków inwalidzkich po schodach. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne są dostosowane dla osób niepełnosprawnych. Niektóre pomieszczenia pracy wyposażone są w instalację klimatyzacyjną. Pozostałe w wentylację grawitacyjną i naturalną.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw dot. organizatorów turystyki i pośredników turystycznych, w tym wynikających z zadań ministra właściwego ds. turystyki określonych ustawą o usługach turystycznych, w celu zapewnienia jakości i dostępności usług turystycznych w zakresie m.in. ochrony konsumentów, rozpatrywania odwołań od decyzji marszałków, kontroli działalności przedsiębiorców;

- Udział w pracach legislacyjnych dot. warunków działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu usług turystycznych oraz związanych z aktami prawnymi, stanowiącymi otoczenie prawne turystyki, w tym w tworzeniu prawa wspólnotowego mającego znaczenie dla turystyki, w celu podnoszenia jakości usług turystycznych w Polsce;
- Dokonywanie oceny funkcjonowania sektora usług turystycznych w zakresie stanowiska pracy, a także inspirowanie i realizacja działań zmierzających do ułatwienia działalności przedsiębiorcom sektora turystycznego, a w szczególności organizatorom turystyki i pośrednikom turystycznym, w celu eliminowania zjawisk hamujących ich rozwój;
- Uczestnictwo w realizacji programów rządowych dotyczących sektora turystyki w zakresie zgodnym ze stanowiskiem pracy, w celu realizacji zadań zapisanych w dokumentach rządowych;
- Prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem zadań w zakresie stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi procedurami w celu realizacji zadań zleczanych przez departament, w tym m.in. negocjowanie i przygotowywanie umów i nadzór nad ich realizacją, uczestniczenie w pracach komisji oceniającej oferty o dofinansowanie zadań;
- Udział w procesie tworzenia i wdrażania prawa wspólnotowego mającego znaczenie dla turystyki, w tym w posiedzeniach odpowiednich grup roboczych Rady Unii Europejskiej w celu zapewnienia właściwej realizacji zobowiązań wynikających z członkostwa w Unii Europejskiej;
- Opiniowanie aktów normatywnych i projektów dokumentów problemowo związanych z zakresem stanowiska pracy, w celu zachowania spójności dokumentów z realizowanymi zadaniami.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe z obszaru turystyki lub prawa
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w pracy w zakresie usług turystycznych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2
- Znajomość ustawy o usługach turystycznych
- Znajomość specyfiki rynku turystycznego
- Znajomość Kpa
- Znajomość ustawy o swobodzie działalności gospodarczej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office
- Umiejętność formułowania syntetycznych opinii i informacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej
- Kursy lub szkolenia z zakresu znajomości Kpa
- Umiejętność organizacji pracy
- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność
- Kreatywność

## 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

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów lub szkoleń z zakresu znajomości Kpa

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Sportu i Turystyki  
Biuro Dyrektora Generalnego  
ul. Senatorska 14  
00-082 Warszawa

Na kopercie i na początku listu motywacyjnego proszę dodać wyraźny dopisek: DT-1/18

## 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%.

Urząd nasz jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

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

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane. Formularz oświadczeń zamieszczony jest na stronie BIP Ministerstwa Sportu i Turystyki w zakładce „Nabór do Służby Cywilnej”.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów osoba, która złożyła ofertę, może odebrać swoje dokumenty.

W naborze będą stosowane w szczególności następujące techniki i metody naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy merytorycznej, rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydatki/Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, o czym będą powiadomieni drogą telefoniczną lub e-mailem. Kandydatki/Kandydaci niezakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną o tym poinformowani w ten sam sposób.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 24 47 326

## 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.