


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>07</b> maja 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: administracyjnych oraz statystyki sportowej  
w Departamencie Infrastruktury Sportowej

### 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 i w godzinach pracy Ministerstwa. Realizacja obowiązków służbowych w zakresie udzielania dofinansowania inwestycji sportowych, w związku z czym konieczna będzie systematyczna współpraca z podmiotami zewnętrznymi oraz komórkami organizacyjnymi Ministerstwa. 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 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

- Rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji oraz udzielanie odpowiedzi na korespondencję, w tym przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania prasowe, interpelacje, zapytania i interwencje poselskie, wystąpienia i oświadczenia senatorskie, a także współpraca przy opracowywaniu materiałów dla komisji parlamentarnych w celu zapewnienia prawidłowego dostępu do informacji w obszarze dofinansowania zadań inwestycyjnych Departamentu.

- Koordynacja spraw związanych ze statystyką sportową w zakresie inwentaryzacji bazy sportowej w Polsce w celu zapewnienia zgodności danych oraz przygotowywanie opracowań dotyczących infrastruktury sportowej.
- Opiniowanie z ramienia Departamentu projektów dokumentów rządowych, rozporządzeń i ustaw oraz projektów wewnętrznych aktów normatywnych, przygotowywanych przez inne komórki organizacyjne Ministerstwa w celu zapewnienia wsparcia merytorycznego prac legislacyjnych Ministerstwa.
- Pozyskiwanie niezbędnych informacji z Głównego Urzędu Statystycznego, Ministerstwa Edukacji Narodowej, urzędów marszałkowskich oraz innych źródeł, dotyczących ilości i rozmieszczenia obiektów sportowych w Polsce, oraz agregacja i wizualizacja tych danych w celu zapewnienia Departamentowi dostępu do aktualnych informacji na temat stanu infrastruktury sportowej w Polsce.
- Udział w pracach nad realizacją badań społecznych dotyczących infrastruktury sportowej w celu zapewnienia Departamentowi informacji o wiedzy i potrzebach społeczeństwa w zakresie infrastruktury sportowej.
- Zapewnienie wkładu do sprawozdań oraz innych dokumentów informacyjno-opisowych w zakresie prowadzonej problematyki w celu zapewnienia prawidłowej sprawozdawczości w obszarze dofinansowania zadań inwestycyjnych.
- Współpraca przy obsłudze kontroli i audytów przeprowadzanych w ministerstwie w zakresie właściwości Wydziału i przygotowywaniu materiałów na ich potrzeby, w tym monitorowanie i sporządzanie sprawozdawczości z realizacji wniosków pokontrolnych, w celu zapewnienia prawidłowego dostępu do informacji w obszarze realizowanych zadań.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata i 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w pracy w obszarze administracji publicznej
- Znajomość przepisów dotyczących dofinansowania zadań ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej oraz budżetu państwa wraz z aktami wykonawczymi
- Znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- Znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętności analityczne
- Umiejętność poprawnego sporządzania pism, notatek, informacji, itp.
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu politologii lub administracji publicznej
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy w obszarze związanym z dofinansowaniem zadań ze środków publicznych lub zapewnianiem dostępu do informacji publicznej lub rozpatrywaniem skarg i wniosków

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 maja 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: DIS-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. Formularze oświadczeń zamieszczone są 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.