
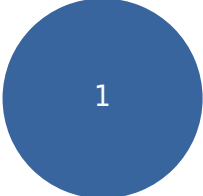
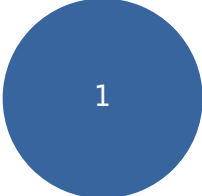




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: parlamentarnych
w Biurze Ministra

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

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, czasami w nietypowych godzinach pracy (w tym dyżury), wykonywana na terenie Ministerstwa i poza Ministerstwem. Realizacja obowiązków służbowych na stanowisku będzie wymagała systematycznej współpracy z pracownikami komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz współpracy z Kancelarią Sejmu, Senatu oraz Kancelarią Prezesa Rady Ministrów. 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. Praca na tym stanowisku w zdecydowanej części jest pracą przy monitorze z wykorzystaniem specjalistycznych narzędzi informatycznych.

Warunki architektoniczno-budowlane i techniczne budynków: 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

- Koordynacja prac związanych z terminowym oraz formalnie poprawnym przygotowywaniem i przekazywaniem materiałów na posiedzenia komisji sejmowych i senackich, podkomisji oraz zespołów parlamentarnych w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wynikających ze współpracy Ministra z parlamentem.
- Koordynacja prac związanych z terminowym oraz formalnie poprawnym przygotowywaniem materiałów na posiedzenia plenarne Sejmu RP w tym m.in. monitorowanie pytań w sprawach bieżących oraz wniosków o przedstawienie informacji bieżącej, monitorowanie posiedzeń plenarnych Sejmu RP i Senatu RP, komisji sejmowych i senackich, podkomisji oraz zespołów parlamentarnych w celu prawidłowego zabezpieczenia

obowiązków parlamentarnych.

- Koordynacja udzielania odpowiedzi na dezyderaty i opinie komisji oraz odpowiedzi na interwencje poselskie oraz oświadczenia senatorów w celu kontroli terminowości udzielania odpowiedzi oraz formalnej poprawności.
- Sporządzanie, przekazywanie i monitoring realizacji wniosków o upoważnienia członków kierownictwa do prezentowania stanowiska Rządu na posiedzeniach plenarnych i posiedzeniach komisji i zespołów parlamentarnych w celu prawidłowej realizacji zadań.
- Współpraca z Kancelarią Sejmu RP oraz Kancelarią Prezesa Rady Ministrów w zakresie realizowanych zadań.
- Opiniowanie przygotowywanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa projektów aktów normatywnych w zakresie właściwości Ministra Sportu i Turystyki oraz Dyrektora Generalnego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w administracji publicznej i/lub w obszarze związanym z pracami parlamentarnymi
- Znajomość Konstytucji
- Znajomość Regulaminu Sejmu RP
- Znajomość Regulaminu Senatu RP
- Znajomość ustawy o wykonywaniu mandatu posła i senatora
- Znajomość ustawy o Radzie Ministrów oraz Regulaminu pracy RM
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość podstawowych zasad techniki prawodawczej
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu administracji publicznej lub nauk politycznych lub stosunków międzynarodowych lub prawa
- Ukończenie aplikacji legislacyjnej lub studiów podyplomowych z zakresu legislacji
- Certyfikat poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz.412, z późn. zm.).
- Umiejętność rozwiązywania problemów
- Umiejętność skutecznego komunikowania się
- Rzetelność
- Terminowość

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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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 ukończenia aplikacji legislacyjnej lub studiów podyplomowych z zakresu legislacji
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania certyfikatu poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz.412, z późn. zm.).
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 lipca 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: BM-2/18

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Minister Sportu i Turystyki, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Senatorskiej 14, zwany dalej „Administratorem danych”.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt w Ministerstwie Sportu i Turystyki w sprawie ochrony danych osobowych: Ministerstwo Sportu i Turystyki, ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa, adres e-mail: dane.osobowe@msit.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komisja przeprowadzająca nabór, Dyrektor Generalny Ministerstwa Sportu i Turystyki
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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.

Po upływie terminu składania oferty pracy, kandydatki/kandydaci nie mogą ich uzupełnić.

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) 2447-326

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.