


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> września 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: sportu młodzieżowego  
w Departamencie Sportu Wyczynowego

### 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. 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

- Współpraca z polskimi związkami sportowymi i innymi właściwymi podmiotami w zakresie realizacji zadań Wydziału dotyczących szkolenia i współzawodnictwa młodzieży uzdolnionej sportowo w celu nadzoru nad podmiotami realizującymi te zadania.
- Przygotowywanie umów, a także projektów pism z zakresu planowania, realizacji i rozliczania zadań, weryfikacja aneksów do umów z podmiotami korzystającymi z dotacji Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (FRKF) w celu zapewnienia prawidłowości wydatkowania środków z FRKF.

- Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i innych pism w zakresie planowania, realizacji i rozliczania zadań, a także inicjowanie, współtworzenie i opiniowanie projektów aktów normatywnych wewnętrznych i zewnętrznych z zakresu swoich kompetencji w celu zapewnienia prawidłowości działania urzędu.
- Zgłaszanie zadań do rocznego planu pracy Wydziału, związane z zakresem jego działania, opracowywanie materiałów programowych, analitycznych czy oceniających zagadnienia związane z zakresem działalności na swoim stanowisku pracy w celu zapewnienia prawidłowości działania Departamentu.
- Przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania i wystąpienia w celu rozpatrywania skarg i wniosków w zakresie zadań realizowanych na stanowisku pracy.
- Realizacja zadań związanych z obsługą wniosków o przeprowadzenie kontroli organizacji i stowarzyszeń realizujących zadania zlecone przez Ministerstwo Sportu i Turystyki oraz współuczestnictwo w pracach przygotowawczych i kontrolnych w celu zapewnienia prawidłowości wydatkowania środków publicznych.
- Opiniowanie wniosków o przyznanie patronatów honorowych dotyczących zdarzeń w zakresie sportu młodzieżowego w celu podjęcia przez urząd właściwej decyzji.
- Organizowanie oraz uczestnictwo w szkoleniach, naradach, konferencjach, spotkaniach wynikających z zakresu zadań Wydziału w celu podnoszenia kwalifikacji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w pracy w obszarze kultury fizycznej lub/i w obszarze udzielania dotacji publicznych
- Znajomość przepisów prawa sportowego
- Znajomość obowiązujących decyzji Ministra Sportu i Turystyki dotyczących dofinansowania ze środków FRKF zadań związanych ze szkoleniem i współzawodnictwem młodzieży uzdolnionej sportowo
- Znajomość struktur organizacyjnych w sporcie
- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Znajomość ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Komunikatywność
- Umiejętności analityczne
- 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

- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej
- Studia podyplomowe z zakresu zarządzania kulturą fizyczną lub administracji publicznej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2
- Umiejętność argumentowania
- Znajomość tematyki sportowej

## 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

## 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie ukończenia studiów podyplomowych
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie co najmniej B2
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 września 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: DSW-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. 22<sup>1</sup> 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

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## 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.