


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|--------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 02 listopada 2018 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: III projektów UE
w Wydziale Programowania i e-Zdrowia w Departamencie Funduszy Europejskich i e-Zdrowia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Warszawa ul. Długa 38/40

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Zdrowia
ul. Miodowa 15
00-952 Warszawa

WARUNKI PRACY

praca biurowa wykonywana jest w pozycji siedzącej przy komputerze, co najmniej 4 godziny dziennie; Departament Funduszy Europejskich i e-Zdrowia zlokalizowany jest w budynku zabytkowym przy ul. Długiej 38/40; pokój znajduje się na I piętrze; budynek nie posiada windy i nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich; podjazd dla wózków inwalidzkich znajduje się jedynie na parter; praca wiąże się z krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami służbowymi oraz permanentną obsługą klientów zewnętrznych;

ZAKRES ZADAŃ

- Uczestniczenie w planowaniu i wdrażaniu projektów Ministra Zdrowia z zakresu e-zdrowia.
- Organizowanie i uczestniczenie w spotkaniach komitetów, zespołów, rad i innych gremiów związanych z projektami wdrażanymi przez Ministerstwo Zdrowia, w tym opracowywanie dokumentacji związanej z ich pracami.
- Terminowa realizacja zadań związanych z zakresem działalności ww. gremiów.
- Bieżąca współpraca i kontakt z przedstawicielami ww. gremiów i interesariuszami zewnętrznymi.
- Analizowanie zmian w obszarach merytorycznie związanych z zakresem działania ww. gremiów i przekazywanie wyników tych analiz, a także inicjowanie działań poprawiających efektywność pracy ww. gremiów.
- Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Zdrowia i innymi instytucjami zajmującymi się projektami wdrażanymi przez Ministerstwo Zdrowia.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 4 lata we wdrażaniu projektów na stanowiskach związanych z organizacją prac zespołów (obowiązki o charakterze merytorycznym, jak i organizacyjno-logistycznym)
- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym

- wiedza z zakresu właściwej komunikacji z osobami z niepełnosprawnościami
- biegła znajomość pakietu MS Office ze szczególnym uwzględnieniem aspektów tworzenia prezentacji multimedialnych i arkuszy kalkulacyjnych
- znajomość Programu Dostępność Plus oraz zasady równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
- znajomość zagadnień związanych z wdrażaniem projektów finansowanych ze środków Funduszy Europejskich w perspektywie finansowej 2014-2020
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata we współpracy z organizacjami pozarządowymi
- zaawansowana znajomość języka angielskiego
- doskonałe zdolności komunikacyjne
- wysoka kultura osobista
- doskonała organizacja pracy
- zdolność autoprezentacji
- umiejętność współpracy
- umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych, stresowych
- umiejętność rozwiązywania oraz zapobiegania problemom

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 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 listopada 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Zdrowia, Biuro Kadr, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa z dopiskiem: „starszy specjalista III ds. projektów UE w Wydziale Programowania i e-Zdrowia w Departamencie Funduszy Europejskich i e-Zdrowia - poz. 2039”

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: Administratorem danych osobowych kandydatek/kandydatów jest Minister Zdrowia z siedzibą w Warszawie, ul. Miodowa 15.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@mz.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: członkowie Komisji naborowej
- 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%.

W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e-mail. Wzory oświadczeń zamieszczone są na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: www.gov.pl; Ministerstwo Zdrowia/ Praca, wolontariat, praktyki i staże. Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji. Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

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

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

Planowane zatrudnienie od 01.01.2019 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (22) 63 49 665.

Nasz urząd 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.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

- etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,
- etap 2: test wiedzy merytorycznej,
- etap 3: sprawdzenie znajomości języka angielskiego,
- etap 4: rozmowa kwalifikacyjna

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.