


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Departamencie Informacji i Promocji w Wydziale Krajowych Programów Operacyjnych (KPO)

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Wspólna 2/4

ADRES URZĘDU:

Warszawa Plac Trzech Krzyży 3/5

WARUNKI PRACY

- reprezentacja urzędu
- wyjazdy służbowe
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- wystąpienia publiczne
- organizacja/prowadzenie spotkań
- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na jednym/na innym piętrze
- winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- wejście główne od strony ul. Wspólnej przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- wejście do obiektu od strony ul. Żurawiej przystosowane za pomocą platformy przyschodowej
- sale konferencyjne na V piętrze dostępne za pomocą schodolazu
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie i weryfikacja materiałów informacyjnych pod kątem merytorycznym oraz bieżący monitoring postępu działań informacyjnych i promocyjnych w zakresie Funduszy Europejskich, a zwłaszcza w zakresie Programu Wiedza Edukacja Rozwój,
- przygotowywanie wskazówek merytorycznych, określanie priorytetowych grup docelowych i tematów dla nich, skorelowanych z potrzebami informacyjnymi Programu Polska Wschodnia,
- analizowanie propozycji działań informacyjno-promocyjnych składanych przez Instytucje Pośredniczące POWER na kolejny rok oraz monitorowanie realizacji działań informacyjno-promocyjnych podejmowanych przez Instytucje Pośredniczące POWER,
- udział w realizacji działań informacyjnych i promocyjnych i nadzór wykonawców zewnętrznych w tym obszarze,
- opiniowanie i weryfikacja pod kątem merytorycznym programów szkoleń i przebiegu szkoleń realizowanych przez wykonawców zewnętrznych,
- stały kontakt z Instytucją Zarządzającą i pozyskiwanie bieżących informacji w zakresie Krajowych Programów Operacyjnych, zwłaszcza Programu Wiedza Edukacja Rozwój,
- uczestnictwo w opracowaniu zbiorczego planu działań Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa i

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze funduszy unijnych lub doświadczenie w pracy w zakresie informacji, promocji, public relations
- wiedza z zakresu wdrażania funduszy UE,
- znajomość Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- znajomość ustawy PZP w zakresie działań informacyjno-promocyjnych,
- znajomość zagadnień z obszaru informacja i promocja,
- umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- umiejętność współpracy,
- skuteczna komunikacja,
- umiejętność myślenie analitycznego,
- rzetelność,
- umiejętność obsługi MS Office: Word, Excel.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe - np. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres oraz obszar zatrudnienia;
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 października 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Rozwoju
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
(Kancelaria czynna w godz. 8¹⁵-16¹⁵)

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%.

Umowa o pracę na czas zastępstwa.

Do udziału w naborze zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie można znaleźć na stronie: <http://www.mr.gov.pl/> w zakładce Ministerstwo, lub uzyskać pod nr tel.(22) 273 74 09

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.