


Ogłoszenie o naborze nr 39803 z dnia 18 grudnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 stycznia 2019	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: realizacji świadczeń
w Wydziale Świadczeń Rodzinnych w Departamencie Polityki Rodzinnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Żurawia 4a, 00-503 Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań
Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe.
Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Zagrożenie korupcją. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urządach.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Budynek przy ul. Żurawiej 4a jest dostępny i częściowo dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Wewnątrz zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, a także drzwi wewnętrzne o odpowiedniej szerokości. W budynku znajdują się dwie windy ułatwiające poruszanie się, ale nie są w pełni dostosowane dla osób na wózku inwalidzkim (wejścia do windy mają szerokość 77 cm). W budynku znajduje się łazienka dostosowana dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- udzielanie odpowiedzi na zapytania klientów zewnętrznych, w tym rozpatrywanie skarg i wniosków obywateli, dotyczących spraw z zakresu właściwości Wydziału,
- uczestnictwo w dyżurach telefonicznych pracowników Wydziału oraz w spotkaniach informacyjno-szkoleniowych w zakresie właściwości Wydziału,
- przygotowywanie propozycji materiałów informacyjnych do publikacji na stronach internetowych Ministerstwa z zakresu właściwości Wydziału,
- współpraca z Departamentem Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego w sprawach przyznawania świadczeń rodzinnych z zastosowaniem przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- opiniowanie koncepcji rozwiązań prawnych i organizacyjnych w zakresie świadczeń dla rodzin, świadczeń alimentacyjnych oraz świadczeń dla osób niepełnosprawnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku prawo lub administracja
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w jednostkach sektora finansów publicznych lub w obszarze polityki społecznej
- Znajomość ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci
- Znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych
- Znajomość ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
- Znajomość aktów prawnych regulujących świadczenie dobrego startu
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- Umiejętność redagowania tekstów i stosowania przepisów prawa
- Umiejętność współpracy
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Komunikatywność
- Umiejętność obsługi komputera: MS Office
- 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
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Nowogrodzka 1/3/5
00-513 Warszawa
z wyraźnym dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: DSR-13

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych osobowych nie jest możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej; adres siedziby administratora: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa; info@mrpips.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@mrpips.gov.pl lub na adres siedziby administratora.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji.

Podstawa prawna przetwarzania danych: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz Kodeks pracy w związku z art. 6 ust 1 lit. c) RODO.

Uprawnienia: prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, prawo żądania od administratora danych dostępu do danych i ich sprostowania.

W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

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%.

Etapy, metody oraz techniki naboru:

- weryfikacja aplikacji pod względem spełniania wymagań formalnych,
- sprawdzian wiedzy lub umiejętności.

Oferujemy:

- umowę o pracę (na zastępstwo), ciekawe zadania, pracę w dużej organizacji, doskonalenie zawodowe.

Proponowany mnożnik kwoty bazowej stanowiący wynagrodzenie zasadnicze dla stanowiska wynosi 2,208.

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

- oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie: <https://www.gov.pl/web/rodzina/bip-oswiadczenie-dla-potrzeb-naborow>,
- oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,
- dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni,
- w przypadku ukończenia studiów wyższych lub uzyskania tytułu zawodowego na uczelni zagranicznej, prosimy o dołączenie do aplikacji kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu,
- w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego,
- spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

Oferty można składać w godzinach pracy Urzędu (8:15-16:15).

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które spełniają wymagania formalne.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 661-13-94, 22 661-13-63, 22 661-13-14, 22 661-13-26 lub 22 661-14-65.

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.