
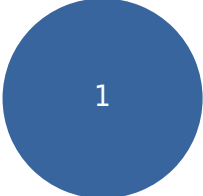
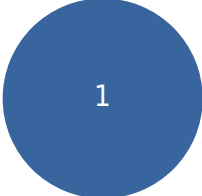



Ogłoszenie o naborze nr 51074 z dnia 17 lipca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: realizacji zadań w zakresie koordynacji świadczeń z tytułu bezrobocia w Samodzielnym Stanowisku Pracy do Spraw Świadczeń z tytułu Bezrobocia w Departamencie Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego

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. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe. Zagrożenie korupcją. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

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

- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dla Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej jako organu wyższego stopnia w sprawach wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie przyznawania zasiłków dla bezrobotnych,
- analiza i interpretacja przepisów w ramach wykonywania zadań związanych z koordynacją unijną i dwustronną, w zakresie świadczeń z tytułu bezrobocia jako instytucja łącznikowa i władza właściwa,
- udzielanie odpowiedzi na pytania od obywateli i instytucji (pisemnie lub telefonicznie), dotyczące procedur w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie świadczeń z tytułu bezrobocia,
- udział w sprawach sądowych jako pełnomocnik Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w związku ze skargami obywateli na decyzje administracyjne dotyczące przyznawania prawa do zasiłku dla bezrobotnych,
- prowadzenie spraw z zakresu koordynacji świadczeń z tytułu bezrobocia wynikających z merytorycznego nadzoru Ministra nad instytucjami właściwymi w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie świadczeń z tytułu bezrobocia,
- przygotowywanie stanowisk w sprawach z zakresu koordynacji świadczeń z tytułu bezrobocia, w ramach

współpracy z punktem kontaktowym SOLVIT w zakresie stosowania prawa europejskiego przez organy administracji publicznej w państwach członkowskich oraz analiza orzeczeń TSUE,

- uczestnictwo w charakterze eksperta w zakresie koordynacji świadczeń z tytułu bezrobocia w posiedzeniach i pracach legislacyjnych instytucji europejskich w związku z prowadzonymi pracami nad przepisami europejskimi w obszarze koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- przygotowywanie dokumentów dotyczących rozliczeń finansowych świadczeń z tytułu bezrobocia jako instytucja łącznikowa w ramach współpracy z instytucjami łącznikowymi innych państw członkowskich oraz przygotowywanie we współpracy z BBF zestawień finansowych dla tych instytucji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w jednostkach sektora finansów publicznych lub w obszarze związanym z systemem zabezpieczenia społecznego
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego (co najmniej na poziomie B2),
- Znajomość przepisów europejskich aktów prawnych z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego
- Znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- 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

- 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 znajomość języka obcego na wymaganym poziomie lub oświadczenie o znajomości języka obcego na wymaganym poziomie
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 lipca 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: DSZ-2

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: Minister 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, wynosi co najmniej 6%.

Etapy, metody oraz techniki naboru:

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

Oferujemy:

- umowę o pracę, ciekawe zadania, pracę w dużej organizacji, doskonalenie zawodowe.

Proponowany mnożnik kwoty bazowej stanowiący wynagrodzenie zasadnicze dla stanowiska wynosi 2,3.

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. 22 661-13-14, 22 661-13-63 lub 22 661-13-64.