

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 września 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Wydziale Dostępności w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Wspólna 2/4

WARUNKI PRACY

Pracownikom oferujemy:

- proponowane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 4 408,96 zł brutto, ustalone wg mnożnika 2,3
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- umowę o pracę na czas zastępstwa
- trzynaste wynagrodzenie, bogaty pakiet szkoleń, staże eksperckie, refundacje nauki języka i studiów podyplomowych
- pakiet socjalny: platforma Benefit, dofinansowanie wypoczynku, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, sala ćwiczeń w budynku Ministerstwa
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie, możliwość dofinansowania kart sportowych (FitProfit), ruchomy system czasu pracy: rozpoczęcie pracy w godz. 7.00-9.00

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- częste reprezentowanie Ministerstwa na zewnątrz
- krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe
- praca przy komputerze

opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie ministerstwa

<https://www.gov.pl/web/inwestycje-rozwoj/jak-do-nas-aplikowac-MIIR>

ZAKRES ZADAŃ

- Wdrażanie programu w tym: przeprowadzanie konsultacji i uzgodnień, przygotowywanie interpretacji i stanowisk Ministerstwa oraz odpowiedzi na pytania w zakresie realizacji programu/ projektów (m.in: systemu instytucjonalnego, kwalifikowalności wydatków, kontroli, ocen oddziaływania na środowisko, pomocy publicznej), przygotowywanie, monitorowanie i aktualizowanie listy projektów, przygotowywanie/ udział/ prowadzenie szkoleń/ grup roboczych/ spotkań konsultacyjnych/ Komitetów Monitorujących z zakresu realizacji programu
- Organizowanie spotkań i wydarzeń krajowych/ międzynarodowych Ministerstwa, w tym: prowadzenie i/ lub

udział w spotkaniach i wydarzeniach, tworzenie harmonogramu spotkań i wydarzeń, zapewnianie obsługi logistycznej spotkań i wydarzeń (m.in. transport, zakwaterowanie, catering, tłumaczenia, sale, wydruk materiałów), zapewnianie/ obsługa udziału prelegentów/ ekspertów zewnętrznych, przygotowywanie/uzgadnianie dokumentów podsumowujących

- Udzielanie informacji na wnioski i zapytania (w tym o udostępnienie informacji publicznych) oraz przygotowywanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej/ inne wnioski i zapytania
- Przygotowywanie dokumentów strategicznych (m.in: koncepcji, strategii, polityk, planów), w tym: aktualizowanie/ formułowanie propozycji zmian w dokumentach strategicznych, formułowanie zapisu dokumentów strategicznych, określanie zasad i trybu monitorowania dokumentów strategicznych, przeprowadzanie konsultacji i uzgodnień, tworzenie koncepcji/ założeń dokumentu strategicznego, wyznaczanie celów dokumentu strategicznego, przeprowadzanie procedury zatwierdzania dokumentu strategicznego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równoważne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w zakresie wdrażania projektów realizowanych ze środków UE lub z zakresu integracji/pomocy społecznej
- język angielski na poziomie B2
- wiedza z zakresu systemu wdrażania Funduszy Europejskich lub z zakresu integracji/pomocy społecznej
- wiedza z zakresu dostępności architektonicznej, transportowej i informacyjnej
- umiejętność obsługi pakietu MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, rzetelność, kreatywność, myślenie analityczne
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Dokumenty należy przygotować w języku polskim. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski.
- CV
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie - w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni polskiej prosimy o przesłanie kopii dokumentu potwierdzającego wykształcenie - w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii pisemnej informacji o zagranicznym dyplomie, wydanej przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdą się w gronie pięciu najlepszych kandydatów
- najpóźniej, tj. w dniu rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci muszą dostarczyć do BZL wszystkie wymagane prawem oświadczenia, w tym własnoręcznie podpisane: oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Aktualny wzór oświadczeń jest dostępny pod adresem: <https://www.gov.pl/web/inwestycje-rozwoj/jak-do-nas-aplikowac-MIIR>

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: 18 września 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Zachęcamy do aplikowania online ale dopuszczamy również tradycyjną/papierową formę składania aplikacji.

Dokumenty papierowe można wówczas przynieść lub wysłać na adres:

Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

ul. Wspólna 2/4

00-926 Warszawa

z dopiskiem na aplikacji DZF 109 (dotyczy tylko wysyłanych w papierze)

Kancelaria czynna w godz. 8¹⁵-16¹⁵

APLIKUJ ONLINE KLIKAJĄC W LINK:

<https://miir.hrsys.pl/praca/miir/DZF-109>

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Państwa danych osobowych jest Minister Inwestycji i Rozwoju.

Minister zbiera i przetwarza Państwa dane osobowe w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w celu udziału w kolejnych naborach, w celach archiwizacyjnych oraz w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit a, c i f oraz art. 9 ust. 2 lit b RODO

Pełna informacja dotycząca zasad przetwarzania Państwa danych osobowych w tym przysługujących Państwu uprawnień dostępna jest na stronie internetowej Ministerstwa (a bezpośrednio pod adresem):

<https://www.gov.pl/web/inwestycje-rozwoj/jak-do-nas-aplikowac-MIIR>

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%.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie:

<https://www.gov.pl/web/inwestycje-rozwoj/praca-w-ministerstwie-miir>

lub uzyskać pod nr tel. (22) 273 79 90.

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

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

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów.

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

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

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.