


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

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

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

ul. Nowogrodzka 11, 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, niszcarka dokumentów). Zagrożenie korupcją. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Budynek przy ul. Nowogrodzkiej 11 jest dostępny i dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wewnątrz zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych umożliwiające poruszanie się osobom na wózku inwalidzkim, a także drzwi wewnętrzne o odpowiedniej szerokości. W budynku znajdują się dwie windy umożliwiające wjazd osobie na wózku inwalidzkim oraz łazienki dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

W budynku nie występują uciążliwe, szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- udzielanie odpowiedzi na zapytania klientów zewnętrznych, w tym rozpatrywanie skarg i wniosków obywateli, dotyczących spraw z zakresu świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego i pomocy osobom uprawnionym do alimentów, zasiłków dla opiekunów, świadczeń wychowawczych,
- monitorowanie prawidłowości wdrażania rozwiązań prawnych z zakresu świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego i pomocy osobom uprawnionym do alimentów, zasiłków dla opiekunów, świadczeń wychowawczych,
- opiniowanie koncepcji rozwiązań prawnych i organizacyjnych w zakresie świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego i pomocy osobom uprawnionym do alimentów, zasiłków dla opiekunów, świadczeń wychowawczych,
- współpraca z Wydziałem Analiz i Sprawozdawczości i Departamentem Informatyki w sprawach systemów teleinformatycznych stosowanych do realizacji zadań z zakresu świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego i pomocy osobom uprawnionym do alimentów, zasiłków dla opiekunów, świadczeń wychowawczych,

- współpraca z innymi departamentami Ministerstwa i innymi instytucjami w zakresie systemu zabezpieczenia społecznego,
- przygotowywanie materiałów informacyjnych dla mediów oraz przygotowywanie i aktualizowanie materiałów informacyjnych publikowanych na stronach internetowych Ministerstwa w sprawach z zakresu świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego i pomocy osobom uprawnionym do alimentów, zasiłków dla opiekunów, świadczeń wychowawczych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawo lub administracja
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej lub w obszarze polityki społecznej
- Znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych
- Znajomość ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
- Znajomość ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów
- Znajomość ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci
- Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość kodeksu rodzinnego i opiekuńczego w zakresie władzy rodzicielskiej i obowiązku alimentacyjnego
- Znajomość przepisów UE dotyczących koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie świadczeń rodzinnych
- Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność redagowania tekstów i stosowania przepisów prawa
- 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 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: 27 stycznia 2017 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-4

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,
- pisemny sprawdzian wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Oferujemy:

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

Przewidziany mnożnik kwoty bazowej stanowiący wynagrodzenie zasadnicze dla stanowiska wynosi: 2,1.

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

- oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie: <http://www.mpips.gov.pl/bip/kariera/wolne-stanowiska-pracy-w-mrpips/oswiadczenie-dla-potrzeb-rekrutacji/>,
- 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,
- z dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego. Dokumentami takimi są m.in. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk. W przypadku prowadzenia własnej działalności gospodarczej dokumentem potwierdzającym okres doświadczenia jest wydruk z CEIDG.

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. 22 661-13-63, 22 661 13-14 lub 22 661-13-26.

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.