

# Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej w Warszawie

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

Ogłoszenie nr 79082 / 01.06.2021

## Starszy Specjalista

Do spraw: analiz i informacji oraz współpracy międzynarodowej w Wydziale Analiz i Współpracy Międzynarodowej w Biurze Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych

| Liczba stanowisk | Wymiar etatu | Status        | Miejsce pracy                      | Ważne do              | Wynagrodzenie zasadnicze   |
|------------------|--------------|---------------|------------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| 1                | 0,5          | koniec naboru | ul. Żurawia 4a,<br>00-503 Warszawa | 15 czerwca<br>2021 r. | około 2336,75 zł<br>brutto |

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje dane i informacje o charakterze analitycznym na temat sytuacji osób niepełnosprawnych w Polsce oraz informacje dotyczące realizacji działań zapisanych w Strategii na rzecz osób z niepełnosprawnościami i Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych
- Monitoruje realizację działań zapisanych w Strategii na rzecz osób z niepełnosprawnościami przez podmioty zobowiązane do ich wdrażania
- Przygotowuje odpowiedzi na kwestionariusze podmiotów krajowych i zagranicznych, dotyczące polskich rozwiązań legislacyjnych i praktycznych działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
- Gromadzi i przetwarza dane wskazane w Strategii na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych
- Gromadzi i analizuje na potrzeby Biura dokumenty i informacje dotyczące rozwiązań legislacyjnych i praktyk stosowanych w innych państwach w odniesieniu do osób niepełnosprawnych, w tym w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, wdrażania instrumentów wsparcia osób niepełnosprawnych określonych w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, realizacji praw osób niepełnosprawnych
- Uczestniczy w opracowywaniu oraz opiniowaniu części analitycznej projektów krajowych dokumentów o charakterze strategicznym, w zakresie odnoszącym się do problematyki osób niepełnosprawnych
- Opracowuje propozycje działań projektowych dotyczących obszaru wsparcia osób niepełnosprawnych, przeprowadza ich analizę, współuczestniczy w przygotowywaniu wniosków projektowych i realizacji projektów pomocowych MRiPS na rzecz wsparcia osób niepełnosprawnych w ramach współpracy rozwojowej,
- Przygotowuje odpowiedzi na zapytania obywateli i zainteresowanych podmiotów.

### Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w jednostkach sektora finansów publicznych lub w obszarze polityki społecznej lub współpracy międzynarodowej
- Bardzo dobra znajomość j. angielskiego (co najmniej na poziomie B2)
- Znajomość ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- Znajomość Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych
- Wiedza z zakresu polityki społecznej
- Wiedza o organizacjach międzynarodowych i ich działaniach na rzecz osób niepełnosprawnych
- Umiejętność analizy i syntezy informacji
- Komunikatywność
- Umiejętność współpracy
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Umiejętność obsługi komputera: MS Office (w tym Word i Excel)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Możliwość rozpoczynania i kończenia pracy w przedziale czasowym zamiast stałych godzin pracy, rozpoczęcie pracy między 7.30 a 9.00.
- Możliwość rozpoczynania pracy w innych – stałych – godzinach niż standardowy czas pracy, np. od 7.00 do 15.00.
- Możliwość wykonywania pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna).
- Po uzgodnieniu z przełożonym możliwość skrócenia czasu pracy połączona z obowiązkiem „odpracowania” czasu wolnego.
- Bufet pracowniczy.
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu.
- Możliwość przyjscia do pracy z dzieckiem.
- Pokój dla rodzica z dzieckiem. Tzn. pokój, w którym pracownik może wykonywać obowiązki służbowe (np. posiada komputer i telefon), a dziecko może się bawić (pokój wyposażony w zabawki i miejsce dla dziecka).
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników (z ZFŚS).
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników.
- Dofinansowanie karty sportowej lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych.
- Refundacja wydatków na cele kulturalne.

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).

- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa.
- Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe.
- Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).
- 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.

## Dodatkowe informacje

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

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

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

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

## **Aplikuj do: 15 czerwca 2021**

W formie papierowej na adres: **Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej**

**Biuro Dyrektora Generalnego**

**ul. Nowogrodzka 1/3/5**

**00-513 Warszawa**

**Aplikację można złożyć:**

- **osobiście w siedzibie urzędu**
- **przesłać pocztą**
- **przez Internet za pomocą ePUAP**

**z wyraźnym dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: BON-6  
(o ważności aplikacji decyduje data wpływu do MRiPS)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 661-13-63, 22 661-13-64, 22 661-14-65.**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.06.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## **Przetwarzanie danych osobowych**

### **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 i Polityki Społecznej; adres siedziby administratora: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa; info@mrips.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@mrips.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.