

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> września 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

w Departamencie Współpracy Terytorialnej w Wydziale Współpracy Transnarodowej i Międzyregionalnej w Katowicach

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Katowice**

**Katowice, ul. Mickiewicza 15**

**ADRES URZĘDU:**

**Warszawa PLac Trzech Krzyży 3/5**

### WARUNKI PRACY

- praca z dokumentami (w języku polskim i angielskim)
- częste kontakty z instytucjami zewnętrznymi (polskimi i zagranicznymi),
- wystąpienia publiczne,
- organizacja spotkań poza siedzibą urzędu,
- wyjazdy służbowe,
- praca przy użyciu komputera oraz innych urządzeń biurowych m.in: kserokopiarki, drukarki, faksu, skanera,
- biuro zlokalizowane na wysokim parterze (wejście po schodach); brak węzła sanitarnego dostosowanego dla osób niepełnosprawnych,
- praca w pomieszczeniu wymagającym sztucznego doświetlenia.

### ZAKRES ZADAŃ

- udzielanie polskim instytucjom - telefonicznie, mailowo, osobiście podczas konsultacji i seminariów - informacji o możliwości i zasadach udziału w projektach transnarodowych;
- samodzielne opracowanie i aktualizacja materiałów informacyjnych, baz danych oraz zestawień statystycznych dotyczących udziału polskich beneficjentów w projektach EWT; aktualizacja informacji na stronach internetowych;
- organizacja spotkań (seminaria, konferencje, warsztaty itp.) promujących programy EWT oraz przygotowywanie publikacji - samodzielnie i we współpracy z innymi pracownikami;
- współpraca z międzynarodowymi i krajowymi instytucjami w zakresie przygotowania, promocji i wdrażania programów współpracy transnarodowej EWT.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równoważne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze funduszy unijnych

- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie C1
- wiedza z zakresu wdrażania funduszy UE, w tym programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej
- znajomość zasad wydatkowania środków unijnych
- umiejętność posługiwania się pakietem Office (Excel, Power Point, Word)
- umiejętność współpracy
- skuteczna komunikacja
- umiejętność myślenia analitycznego
- umiejętność wystąpień publicznych
- rzetelność
- umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- 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
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe - np. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres oraz obszar zatrudnienia
- 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: 19 września 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Rozwoju  
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
ul. Plac Trzech Krzyży 3/5  
00-507 Warszawa  
(Kancelaria czynna w godz. 8<sup>15</sup>-16<sup>15</sup>)

z dopiskiem w liście motywacyjnym: DWT\_75\_z

## 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%.

Umowa na czas zastępstwa nieobecnego pracownika.

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

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

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

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie: <http://www.mr.gov.pl/> w zakładce Ministerstwo, lub uzyskać pod nr tel. (0-32) 253 73 76

## 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.