


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 lutego 2017	1	1	nabór w toku	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: rozliczania projektu POliŚ pn. Opracowanie planów adaptacji do zmian klimatu w miastach powyżej 100 tys. mieszkańców
w Wydziale Instrumentów Zrównoważonego Rozwoju Departamentu Zrównoważonego Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Środowiska
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- praca na 2 piętrze, budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich - podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości
- praca przy komputerze - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym oraz osobom z uszkodzonym słuchem

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz, stres związany z obsługą klientów zewnętrznych (przedstawiciele Wykonawcy Projektu, partnerzy projektu, zaangażowane we wdrażanie POliŚ 2014-2020 instytucje)

ZAKRES ZADAŃ

- Realizowanie spraw z zakresu rozliczania finansowego projektu POliŚ pn. Opracowanie planów adaptacji do zmian klimatu w miastach powyżej 100 tys. mieszkańców (tzw. Projekt MPA), w tym kwalifikowanie wydatków, monitorowanie kosztów Projektu, weryfikowanie faktur pod względem formalno-rachunkowym, a także udział w sporządzaniu, w szczególności w oparciu o informacje dostarczone przez Wykonawcę Projektu MPA, wniosków o płatność, w tym części dotyczącej postępu finansowego Projektu wraz z zebraniem i opisaniem wszystkich niezbędnych załączników finansowych
- Sporządzanie dokumentów sprawozdawczych w zakresie realizacji Projektu MPA wymaganych właściwymi wytycznymi dotyczącymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz umową o dofinansowanie
- Prowadzenie obsługi administracyjnej Projektu MPA, w tym oznaczanie i opisywanie dokumentów związanych z realizacją Projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi, obsługiwanie systemu informatycznego rejestrowania i obsługi dokumentów (system SL2014), prowadzenie archiwizacji

dokumentacji projektowej, a także obsługiwane kontroli realizacji Projektu MPA prowadzonych przez uprawnione organy

- Udział w monitorowaniu realizacji Projektu MPA ze szczególnym uwzględnieniem wykrywania błędów i nieprawidłowości
- Udział w spotkaniach, konferencjach, seminariach i naradach związanych z realizacją i promocją Projektu MPA
- Wykonywanie zadań związanych z działaniami promocyjno-informacyjnymi na rzecz projektu MPA zgodnie z właściwymi wytycznymi oraz umową o dofinansowanie

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość: wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zagadnień dotyczących sprawozdawczości i rozliczania projektów oraz ich promocji
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- komunikacja
- współpraca
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- myślenie analityczne
- rzetelność
- znajomość programu MS Excel na poziomie dobrym
- 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 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych (dokumenty zawierające informacje potwierdzające okres zatrudnienia, obszar i rodzaj wykonywanych zadań np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje lub oświadczenie o spełnianiu tego wymogu - wzór treści wymaganego oświadczenia jest zamieszczony na stronie <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>)
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe dyplomu
- W przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski
- 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: 17 lutego 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Środowiska
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa
W zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym DZMsp3/2017

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 OKREŚLONY – DO MARCA 2019 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 36 92 438, 36 92 207, 36 92 426.

Wzór wymaganych oświadczeń udostępniony jest na stronie internetowej:

<https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

Ministerstwo Środowiska zaprasza do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy). Oferty przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert
- test wiedzy w zakresie wymagań niezbędnych
- sprawdzian weryfikujący znajomość języka angielskiego
- zadanie praktyczne
- rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu behawioralnego obejmująca case study

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez 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 (akceptujemy jedynie oświadczenia zgodne ze wzorem). Przekazanie dokumentów wymienionych w części „Kopie innych dokumentów i oświadczenia” nie jest obowiązkowe.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy – po analizie ofert – zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną poinformowani o terminie jego przeprowadzenia.

O terminach etapów naboru kandydaci będą powiadamiani drogą elektroniczną. Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone. Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2015 poz. 2135 z późn. zm.) jest Minister Środowiska (ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa).

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

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.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.