

Ministerstwo Rozwoju i Technologii w Warszawie

00-507 Warszawa pl. Trzech Krzyży 3/5

Ogłoszenie nr 147593 / 29.01.2025

Specjalista

Do spraw: kadr w Wydziale Kadr w Biurze Dyrektora Generalnego

#administracja publiczna #zasoby ludzkie (sprawy kadrowe)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi sprawy osobowe pracowników Ministerstwa, związane z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy (ewidencja czasu pracy, akta osobowe, ubezpieczenia społeczne, uprawnienia do urlopów, naród, emerytur itp., badania lekarskie, dodatkowe zatrudnienie, PPK),
- prowadzi analizy z zakresu zatrudnienia (analizowanie zgromadzonych danych, tworzenie zestawień, gromadzenie i aktualizowanie danych, identyfikacja zagrożeń),
- opracowuje rozwiązania dla Ministerstwa w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
- opiniuje projekty aktów prawnych w ramach kompetencji Wydziału.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obsłudze kadrowej
- Znajomość zagadnień z zakresu prawa pracy
- Znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej i aktów wykonawczych
- Znajomość ustawy o pracownikach urzędów państwowych i aktów wykonawczych
- Znajomość ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne

- Znajomość ustawy o pracowniczych planach kapitałowych
- Znajomość zagadnień z zakresu ZUS
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja, rzetelność
- Podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- Myślenie analityczne
- Umiejętność obsługi MS Office: Word, Excel
- Znajomość programów specjalistycznych (ZUS, programy kadrowe)
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później). Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- elastyczny czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy w godz. 7.00-9.00,
- częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna),
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- podwyższona kwota pracodawcy do Pracowniczych Planów Kapitałowych,
- przejrzyste kryteria awansowania i przyznawania nagród,
- atrakcyjny pakiet socjalny: bezzwrotna pomoc finansowa dla dzieci, dofinansowanie wypoczynku dla dzieci, dofinansowanie wypoczynku tzw. grusza, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, dopłata do biletów na imprezy kulturalne oraz zajęcia sportowe, dofinansowanie zajęć sportowych – FitProfit oraz możliwość korzystania z systemu kafeteryjnego My Benefit,
- pakiet szkoleń adaptacyjnych dla nowych pracowników,
- gwarantowany program rozwoju zawodowego (m.in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języków obcych i studiów podyplomowych),
- Indywidualny Program Rozwoju Zawodowego dla każdego pracownika,
- staż zagraniczny w Wydziale Ekonomiczno-Handlowym w Stałym Przedstawicielstwie RP przy UE w Brukseli,
- system poleceń pracy w MRiT z nagrodami dla zgłaszających pracowników,
- stojaki na rowery na terenie urzędu,
- stołówka pracownicza,
- praca w centrum Warszawy (w pobliżu znajduje się: stacja metra, stacja Veturilo, stacja PKP),
- możliwość wykupienia polisy na życie w preferencyjnej cenie.

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.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).

- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca biurowa przy komputerze
- Zagrożenie korupcją

Opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie Ministerstwa:
<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/warunki-pracy>

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia złóż zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:
<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/pracuj-z-nami>
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie.
- Złóż dokumenty w języku polskim. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni.
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prześlij kopię potwierdzenia uznania dyplomu przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub nostryfikacji dyplomu.
- Weryfikację wymagań formalnych przeprowadzamy na podstawie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia niezbędne”.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- W swoim cv podaj numer telefonu i/lub adres poczty elektronicznej. Jeśli Twoja aplikacja spełni wymagania formalne, o kolejnym etapie naboru powiadomimy Cię telefonicznie lub mailowo.
- W CV opisz swoje doświadczenie zawodowe określając daty początkowe i końcowe oraz wykonywane czynności. Jeżeli w ogłoszeniu jest wymagana lub pożądana znajomość języka obcego określ w CV poziom jego znajomości.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostaną zakwalifikowani z przyczyn formalnych oraz którym nie zaproponujemy zatrudnienia w danym naborze, zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu rekrutacji.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- W Ministerstwie Rozwoju i Technologii możesz zgłosić naruszenie prawa w trybie określonym w Wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Ministerstwie Rozwoju i Technologii, stanowiącej Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 24 Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 12 września 2024 r. w sprawie procedur zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Ministerstwie Rozwoju i Technologii (Dz. Urz. Min. Roz. i Tech. poz. 26) Link do przepisów:
<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/zglos-naruszenie-prawa>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. weryfikacja formalna ofert kandydatów - etap obligatoryjny,
2. rozmowa kwalifikacyjna - etap obligatoryjny.

W zależności od wymagań określonych w ogłoszeniu możliwe są jeszcze dodatkowe etapy naboru. W procesie selekcji kandydatów stosujemy narzędzia takie jak: próbki pracy, sprawdzian wiedzy/ umiejętności w formie testu, pracy pisemnej, sprawdzian znajomości języka obcego, itp.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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

Aplikuj do: 13 lutego 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Ministerstwo Rozwoju i Technologii**
Biuro Dyrektora Generalnego
Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa

Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15

Aplikację możesz wysłać też przez ePUAP lub na adres mailowy: rekrutacja@mrit.gov.pl (plik nie może przekraczać 30 MB)

W liście motywacyjnym oraz w tytule wiadomości elektronicznej lub na kopercie wpisz numer naboru **BDG-16**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **w zakresie merytorycznym (22) 411 95 83, w zakresie procesu rekrutacyjnego (22) 411 94 05**

lub mailowego na adres: rekrutacja@mrit.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/pracuj-z-nami>

- Dokumenty należy złożyć do: **13.02.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1) zwanego dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Rozwoju i Technologii. Adres siedziby: Warszawa, Plac Trzech Krzyży 3/5, mail: kancelaria@mrit.gov.pl, tel. +48 222 500 123, adres skrytki na ePUAP: /MRPIT/SkrytkaESP. Wykonującym obowiązki Administratora jest Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu praw, może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, wysyłając informację na skrzynkę: iod@mrit.gov.pl.

Pełna informacja dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych, w tym przysługujących kandydatom na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej uprawnień, dostępna jest na stronie internetowej pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/jak-przetwarzamy-twoje-dane-osobowe>