MINISTERSTWO ŚRODOWISKA

DZMsp29/2018 - OGŁOSZENIE WAŻNE DO 13.06.2018 r.

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa
Adres urzędu: Ministerstwo Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Wymiar etatu: 1 **Liczba stanowisk: 1**

Dyrektor Generalny Ministerstwa Środowiska
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

Specjalista

do spraw obsługi logistyczno-technicznej Zespołu Prezydencji COP24

w Zespole COP24
w Departamencie Zrównoważonego Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej

Zakres zadań, czyli co będzie należało do Twoich obowiązków

- prowadzenie kalendarza wyjazdów zagranicznych członków Zespołu Prezydencji COP24 oraz zewnętrznych ekspertów merytorycznych związanych z przygotowaniami do Konferencji COP24
- uczestniczenie w organizacji wyjazdów zagranicznych ekspertów zewnętrznych związanych z przygotowaniami do Konferencji COP24, przygotowania i trwania Prezydencji COP24
- współpraca w organizacji spotkań dwu- i wielostronnych Zespołu Prezydencji COP24
- organizowanie i archiwizowanie instrukcji, sprawozdań i innej dokumentacji związanej z obsługą Zespołu Prezydencji COP24 w ramach przygotowań i trwania Prezydencji COP24
- przygotowywanie projektów pism i dokumentów w kwestiach organizacyjnych związanych z Prezydencją COP24
- udział w przygotowywaniu materiałów informacyjnych na spotkania związane z Prezydencją COP24
- przygotowywanie do wysłania dokumentów, materiałów informacyjnych i innych
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, jednostkami podległymi Ministerstwa, organami administracji państwowej, jednostkami samorządowymi, Urzędem Miasta Katowice oraz podmiotami zewnętrznymi w sprawach związanych z organizacją COP24

Niezbędne wymagania na stanowisku, czyli jakich kompetencji od Ciebie oczekujemy

- wykształcenie wyższe
- 1 rok doświadczenia zawodowego w organizacji wydarzeń, konferencji lub w pracy administracyjno-biurowej
- znajomość języka angielskiego na poziomie dobrym (B2)
- kompetencje miękkie:
  - ✓ komunikacja
  - ✓ współpraca
  - ✓ organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów
  - ✓ radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dokumenty i oświadczenia, czyli co powinna zawierać Twoja aplikacja

- CV i list motywacyjny (podanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa wymaga zgody na ich przetwarzanie do celów naboru wg wzoru zamieszczonego na stronie https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/)
- Kopie dokumentów potwierdzających:
  - ✓ wykształcenie wyższe
    - ➢ w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym oraz tłumaczenia przysięgłego dyplomu
  - ✓ 1 rok doświadczenia zawodowego w organizacji wydarzeń, konferencji lub w pracy administracyjno-biurowej (dokumenty zawierające informacje jednoznacznie potwierdzające pełen wymagany 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 dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski
- Oświadczenie o:
  - ✓ posiadaniu polskiego obywatelstwa lub kopia dokumentu potwierdzającego polskie obywatelstwo
  - ✓ korzystaniu z pełni praw publicznych
  - ✓ nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wzory wszystkich oświadczeń znajdziesz na stronie internetowej https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/

Dodatkowe dokumenty i oświadczenia, czyli co warto dołączyć do aplikacji

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Do kiedy i jak możesz złożyć aplikację

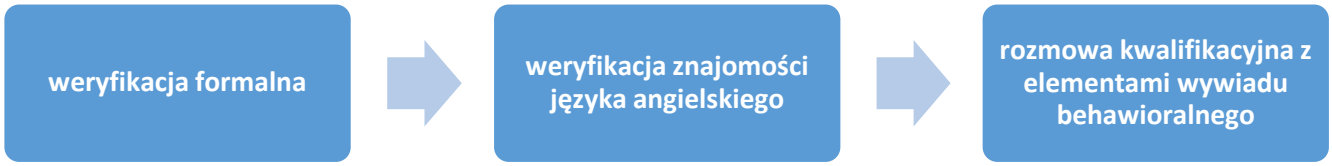
Aplikację należy złożyć do: **13.06.2018 r.** (aplikacje złożone po terminie nie są rozpatrywane)

Jak?

osobiście	**pocztą**
O zachowaniu terminu decyduje data osobistego dostarczenia aplikacji do Ministerstwa.	O zachowaniu terminu decyduje data wpływu aplikacji do Ministerstwa.

Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Środowiska
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa
w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym: **DZMsp29/2018**
W aplikacji należy podać adres e-mail, numer telefonu i adres do korespondencji

Etapy naboru, czyli jak wygląda proces selekcji



Weryfikacja wymagań formalnych zostanie przeprowadzona na podstawie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia, czyli co powinna zawierać Twoja aplikacja". Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia (akceptowane są jedynie oświadczenia zgodne ze wzorem).

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne i zakwalifikują się do dalszych etapów naboru, zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem o terminie kolejnego etapu.

Więcej informacji na temat procedury naboru do Ministerstwa Środowiska znajdziesz na stronie www.mos.gov.pl/kariera-w-ministerstwie

Dlaczego warto pracować w Ministerstwie Środowiska

- umowa o pracę
- dodatek stażowy od 5 do 20%
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- elastyczny czas pracy
- indywidualny program rozwoju zawodowego (m.in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języka obcego i studiów podyplomowych)
- pakiet świadczeń socjalnych (m.in. dofinansowanie do wypoczynku)
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia na życie oraz pakietu medycznego
- zniżki na bilety do wybranych warszawskich teatrów
- praca zgodnie z systemem ekozarządzania i audytu (EMAS)
- dogodna lokalizacja
- stojaki na rowery, blisko położona stacja Veturilo

Warunki pracy

- warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:
  - krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
  - częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
  - praca na II piętrze budynku, 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

Dane osobowe – klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Środowiska z siedzibą w Warszawie, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa.
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail inspektor.ochrony.danych@mos.gov.pl.

- Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji naboru na wolne stanowiska pracy w Ministerstwie Środowiska. [1]
- Pani/Pana dane osobowe będziemy przechowywać:
  a) przez okres realizacji naboru,
  b) przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru (dotyczy dokumentów aplikacyjnych),
  c) przez 3 lata od zatwierdzenia protokołu z naboru (dotyczy dokumentacji z naboru).
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest obowiązkowe.
- Podanie danych osobowych nieokreślonych przepisami prawa jest dobrowolne, ale wymaga Pani/Pana zgody na ich przetwarzanie.
- W przypadku danych osobowych, których podanie jest obowiązkowe posiada Pani/Pan prawo do:
  a) żądania od administratora dostępu do danych osobowych,
  b) sprostowania danych osobowych.
- W przypadku danych osobowych, które podanie jest dobrowolne posiada Pani/Pan prawo do:
  a) żądania od administratora dostępu do danych osobowych,
  b) sprostowania danych osobowych,
  c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  d) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie poprzez przesłanie stosownej informacji na adres e-mail rekrutacja@mos.gov.pl.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Informacje dodatkowe

- **UMOWA NA CZAS OKREŚLONY – DO 30.04.2019 r.**

- Ministerstwo Środowiska zaprasza do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).
- 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%.
- Ministerstwo Środowiska 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.
- Osoby zainteresowane otrzymywaniem informacji na e-maila o aktualnie prowadzonych naborach do Ministerstwa Środowiska zapraszamy do zapisania się do newslettera (regulamin i niezbędne oświadczenia do pobrania na stronie internetowej https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/)
- Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 36 92 207, 36 92 438, 36 92 426

ZAPRASZAMY!

[1] Na podstawie art. 22^1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w związku z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

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.