

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

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



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk: 1

Dyrektor Generalny Ministerstwa Środowiska
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

Specjalista

**do spraw opisywania stanowisk pracy, organizacji praktyk studenckich, staży i wolontariatów
oraz naboru**

w Wydziale Naboru i Zarządzania Kompetencjami w Biurze Dyrektora Generalnego



Zakres zadań, czyli co będzie należało do Twoich obowiązków

- udział w realizacji procesu opisywania stanowisk pracy, w tym dokonywanie formalnej weryfikacji projektów dokumentów, udzielanie konsultacji w zakresie prawidłowego ich sporządzenia, administrowanie dokumentacją, zapoznawanie pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy z treścią opisu oraz aktualizowanie bazy danych
- realizacja spraw związanych z organizacją praktyk studenckich, wolontariatów, staży w Ministerstwie poprzez współpracę z uczelnianymi, biurami karier, urzędami pracy i pozyskiwanie zainteresowanych kandydatów
- koordynacja oraz udział w procesie naboru na wolne stanowiska pracy w Ministerstwie Środowiska oraz na stanowiska kierowników jednostek podległych Ministrowi albo nadzorowanych przez Ministra Środowiska
- uczestnictwo w opracowywaniu rozwiązań na rzecz budowania marki i wizerunku Ministerstwa Środowiska jako atrakcyjnego pracodawcy
- wspieranie przełożonych oraz innych osób realizujących w Ministerstwie procesy zarządzania zasobami ludzkimi w obszarze realizowanych zadań
- udział w opracowywaniu wewnętrznych aktów prawnych, procedur i narzędzi z obszaru zarządzania zasobami ludzkimi, należącego do właściwości wydziału



Niezbędne wymagania na stanowisku, czyli jakich kompetencji od Ciebie oczekujemy

- wykształcenie wyższe
- co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi
- wiedza z zakresu organizacji i funkcjonowania służby cywilnej
- znajomość zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej,
- wiedza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, w tym dotycząca badania i oceny kompetencji pracowników, rekrutacji i selekcji pracowników
- wiedza z zakresu kształtowania wizerunku pracodawcy
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- Kompetencje miękkie:
 - ✓ organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
 - ✓ komunikacja
 - ✓ kreatywność
 - ✓ współpraca
 - ✓ myślenie analityczne
 - ✓ orientacja na klienta/interesanta

- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Niezbędne dokumenty i oświadczenia, czyli co powinna zawierać Twoja aplikacja

- CV i list motywacyjny
- 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
 - ✓ co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi (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:
 - ✓ posiadanym obywatelstwie
 - w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
 - ✓ 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

- kopie dokumentów potwierdzających:
 - ✓ 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: **15.07.2019 r.** (aplikacje złożone po terminie nie są rozpatrywane).

Jak?

osobiście

O zachowaniu terminu decyduje data osobistego dostarczenia aplikacji do Ministerstwa.

pocztą

O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.

Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Środowiska

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

w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym: **BDGsp33/2019**.

Możliwość aplikowania ONLINE na stronie internetowej
<https://bip.mos.gov.pl/praca/nabor-do-sluzby-cywilnej/nabor-na-wolne-stanowiska-w-ms/>

Zachęcamy do składania aplikacji w formie elektronicznej.

Etapy naboru, czyli jak wygląda proces selekcji

weryfikacja formalna



rozmowa kwalifikacyjna obejmująca pytania merytoryczne, elementy wywiadu behawioralnego oraz sprawdzian językowy

Weryfikację wymagań formalnych przeprowadzimy na podstawie dokumentów wymienionych w części „Niezbędne dokumenty i oświadczenia, czyli co powinna zawierać Twoja aplikacja”. Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia (akceptujemy jedynie oświadczenia zgodne ze wzorem).

Kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne i zakwalifikują się do dalszych etapów naboru, poinformujemy o terminie kolejnego etapu.

Dokumenty wymienione w części „Dodatkowe dokumenty i oświadczenia, czyli co warto dołączyć do aplikacji” nie są obowiązkowe, ale są jedyną podstawą potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych.

Więcej informacji na temat procedury naboru do Ministerstwa Środowiska znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/srodowisko/kariera-w-ministerstwie>

Dlaczego warto pracować w Ministerstwie Środowiska

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

Warunki pracy

- warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:
 - zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa)
- miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
 - praca na parterze 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

Administrator

Administratorem Twoich danych osobowych jest Minister Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Generalny Ministerstwa Środowiska.

Inspektor ochrony danych

Możesz się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem e-mail:

inspektor.ochrony.danych@mos.gov.pl.

Wymóg podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa [¹] (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się zatrudnienie, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania dla członków korpusu służby cywilnej [²]) jest dobrowolne, jednak konieczne do wzięcia udziału w naborze.

Podanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne, jednak nieobowiązkowe. Przesłanie takich danych będziemy traktować jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.

Cel i podstawy przetwarzania

Dane osobowe w zakresie określonym przepisami prawa będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru [³], natomiast inne dane osobowe na podstawie zgody [⁴], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Okres przechowywania danych

Twoje dane osobowe będziemy przechowywać:

- a) przez okres realizacji naboru,
- b) przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub od dnia publikacji wyniku w przypadku, gdy nie został nawiązany stosunek pracy (dotyczy dokumentów aplikacyjnych),
- c) przez 5 lat od zatwierdzenia protokołu z naboru (dotyczy dokumentacji z naboru).

Odbiorcy danych

Odbiorcami Twoich danych osobowych będą firmy świadczące usługi informatyczne oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Prawa osób, których dane dotyczą

Masz prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
- b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- d) usunięcia swoich danych osobowych,
- e) wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).



Informacje dodatkowe

- Zapraszamy do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

¹ Art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz §1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej

² Art. 4 i art. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej

³ Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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)

⁴ Art. 6 ust. 1 lit a RODO i art. 9 ust. 2 lit. a RODO

- 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%.
- Prosimy o podanie w aplikacji adresu e-mail oraz numeru telefonu w celu zapewnienia sprawnej komunikacji w procesie naboru.
- Jesteśmy 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.
- Jako członek Koalicji na Rzecz Przyjaznej Rekrutacji promujemy dobre praktyki w rekrutacji oraz tworzymy standardy w tym zakresie. Ważna jest dla nas dbałość o relacje z kandydatami i ich doświadczenia w procesie rekrutacji (Candidate Experience).
- Osoby zainteresowane otrzymaniem informacji na e-maila o aktualnie prowadzonych naborach do Ministerstwa Środowiska zapraszamy do zapisania się do newslettera:
<https://ankiety.mos.gov.pl/762824/lang-pl>
- Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 36 92 438, 36 92 207, 36 92 847, 36 92 426.

ZAPRASZAMY!

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.



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](#).