

## **Ministerstwo Rozwoju i Technologii w Warszawie**

*„Pracujemy nad spójnym rozwojem społeczno-gospodarczym Polski”*

**Dołącz do nas, jako:**

**specjalista do spraw analiz i realizacji Krajowego Programu Reform oraz wsparcia reform strukturalnych**

**Wydział Zarządzania Gospodarczego UE i koordynacji KPO  
Departament Analiz Gospodarczych**

**Wymiar etatu:** 1 (umowa na zastępstwo)  
Liczba stanowisk pracy: 1

**Miejsce wykonywania pracy:**  
Warszawa, pl. Trzech Krzyży 3/5

**Proponowane wynagrodzenie zasadnicze**

od 4673,51 zł brutto do 5079,90 zł brutto

**Czym będziesz się zajmować**

**Osoba na tym stanowisku:**

- uczestniczy w przygotowaniu analiz i sprawozdań na potrzeby realizacji Krajowego Programu Reform oraz Krajowego Planu Odbudowy,
- monitoruje wdrażanie w/w programów poprzez m.in. identyfikowanie problemów i zagrożeń oraz przygotowywanie propozycji rekomendacji działań naprawczych,
- sporządza sprawozdania z realizacji Krajowego Programu Reform,
- monitoruje stan przygotowania i procesu realizacji w ramach Instrumentu Wsparcia Technicznego i Programu Wsparcia Reform Strukturalnych, poprzez przygotowywanie i aktualizowanie wytycznych związanych z zarządzaniem i monitorowaniem projektów,
- bada zgodność projektów i programów z założeniami Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (RRF), poprzez weryfikowanie merytorycznego zakresu dokumentów.

**Kogo poszukujemy:**

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

**wykształcenie:** wyższe

**doświadczenie zawodowe:** minimum 1 rok doświadczenia we współpracy z wieloma podmiotami, w tym zagranicznymi, negocjacjami, uzgadnianiem zapisów dokumentów lub realizacją sprawozdawczości lub wdrażaniem projektów strategicznych.

**pozostałe wymagania niezbędne:**

- znajomość problematyki Semestru Europejskiego i Krajowego Programu Reform,
- znajomość regulacji dot. Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz Krajowego Planu Odbudowy i Odporności,
- znajomość regulacji dot. Instrumentu Wsparcia Technicznego (Technical Support Instrument),
- wiedza na temat podstawowych wyzwań gospodarczych Polski i UE,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- myślenie analityczne

- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, rzetelność, komunikacja.

## **Benefity**

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- elastyczny czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy w godz. 7.00-9.00
- częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna)
- gwarantowany program rozwoju zawodowego (m.in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języków obcych i studiów podyplomowych)
- trzynaste wynagrodzenie
- 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
- stojaki na rowery na terenie urzędu
- stołówka pracownicza
- praca w centrum Warszawy (w pobliżu znajduje się: stacja metra, stacja Veturilo, stacja PKP)
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i 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.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, **był mniejszy niż 6 %**.

## **Warunki pracy**

### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- reprezentowanie urzędu na zewnątrz

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

- węzły sanitarne w przestrzeni ogólnodostępnej przystosowane dla osób niepełnosprawnych (na parterze - 2 szt., na I piętrze - 2 szt.),
- winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych,

- wejście do obiektu od strony pl. Trzech Krzyży przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo,
- wejście do obiektu od strony ul. Wspólnej - częściowo przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo (pochylnie),
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca w pokoju wieloosobowym,
- praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner.

### **Dodatkowe informacje**

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oświadczenia złóż zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-praca-technologie/pracuj-z-nami>
- 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 oraz tłumaczenie przysięgłe.
- 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.
- Weryfikację wymagań formalnych przeprowadzamy na podstawie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia niezbędne”.
- Kontaktujemy się z osobami, które spełniają wymagania formalne.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostaną zakwalifikowani z przyczyn formalnych oraz którym nie zaproponujemy zatrudnienia w danym naborze, zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu rekrutacji.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

### **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.

### **Nabór będzie prowadzony częściowo lub całkowicie zdalnie**

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

- oświadczenia kandydata o: korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo oraz o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdą się w gronie pięciu najlepszych kandydatów

**Aplikuj do: 2 listopada 2021**

**w formie papierowej na adres:**

Ministerstwo Rozwoju i Technologii  
Biuro Dyrektora Generalnego  
Plac Trzech Krzyży 3/5  
00-507 Warszawa

**z dopiskiem w liście motywacyjnym: DAG\_142**

Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15  
(dokumenty można przynieść lub wysłać).

**Aplikacje można również składać przez ePUAP lub wysłać na adres mailowy: [rekrutacja@mrit.gov.pl](mailto:rekrutacja@mrit.gov.pl), z dopiskiem w tytule wiadomości DAG\_142**

**Decyduje data:** wpływu do urzędu

**Zapraszamy do kontaktu** w zakresie merytorycznym (22) 411 99 59, w zakresie przebiegu procesu rekrutacyjnego (22) 411 99 16.

**Więcej o pracy w urzędzie**

<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/podstawowe-informacje-o-resorcie>

**Przetwarzanie danych osobowych**

**Dane osobowe - klauzula informacyjna**

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 z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, natomiast wykonującym obowiązki administratora jest Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego, tel.: (22) 411 96 70.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [iod@mrit.gov.pl](mailto:iod@mrit.gov.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c) RODO to jest na podstawie art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o służbie cywilnej oraz w związku z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. na podstawie Pani/Pana zgody – w zakresie danych nie objętych zakresem ww. ustaw.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wybrane stanowisko pracy w służbie cywilnej.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności Pani/Pana imię i nazwisko, w przypadku spełnienia kryteriów formalnych naboru, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.).
6. Dane osobowe wybranego kandydata (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), umieszczane są w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
7. Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia naboru.
8. Dane osobowe nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), będą przetwarzane po zakończeniu naboru w celach sprawozdawczych, oraz archiwizowane w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.).
9. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.
10. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.

12. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
13. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).