

| | |
|--|--|
| Kto szuka pracownika? | Departament Analiz Ekonomicznych i Prognoz w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. |
| Na jakie stanowisko szukamy pracownika? | <u>Asystent/ka projektu</u> (starszy administrator) |
| W jakim projekcie? | „Dobry klimat dla miejsc pracy dobrej jakości” realizowanego w ramach Programu Dialog Społeczny – Godna Praca, finansowanego w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego III Perspektywy Finansowej |
| Jakie są warunki zatrudnienia? | <ul style="list-style-type: none">➤ 4/5 etatu,➤ umowa na czas określony do 31 lipca 2022 r.➤ miejsce pracy ul. Żurawia 4A, 00-503 Warszawa.➤ elastyczny czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy między godziną 7.30 a 9.00). |
| Jakie są korzyści z pracy? | <ul style="list-style-type: none">➤ Poszerzysz swoją wiedzę na temat instrumentów i mechanizmów ułatwiających godzenie życia zawodowego z prywatnym i rodzinnym, przeciwdziałania luce płacowej oraz wyrównywania szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy➤ Zdobędziesz doświadczenie przy realizacji międzynarodowego projektu (w partnerstwie z organizacją z Norwegii), finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego➤ Dowiesz się jak pracuje się w administracji rządowej.➤ Otrzymasz dostęp do szkoleń oraz pakietu socjalnego MRPiPS. |
| Jaki będzie Twój zakres zadań? | <ul style="list-style-type: none">➤ wsparcie koordynatora projektu w realizacji zadań projektowych, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,➤ współpraca przy sporządzaniu raportów okresowych oraz raportu końcowego,➤ kontakty z Operatorem Projektu (Innovation Norway) oraz partnerem projektu (Konfederacja Norweskich Pracodawców) w sprawach dotyczących projektu w języku angielskim,➤ przygotowywanie stosownej dokumentacji przy wyłanianiu wykonawców usług (zapytań ofertowych, dokumentów przetargowych, projektów umów z wykonawcami, protokołów odbioru produktów),➤ współpraca w nawiązywaniu kontaktów z interesariuszami zewnętrznymi i podtrzymywanie ich,➤ organizacja spotkań i szkoleń regionalnych (w tym rekrutacja uczestników), |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">➤ przygotowywanie i nadzór nad dokumentacją projektu, prawidłowym znakowaniem, przechowywanie dokumentacji zgodnie z procedurami obowiązującymi u Beneficjenta,➤ obsługa strony internetowej i fanpage'ów projektu w mediach społecznościowych (redagowanie tekstów, wykonywanie prostych infografik),➤ obsługa biurowa działań związanych z realizacją projektu,➤ kontakty z Wykonawcami,➤ obsługa kontroli i audytów,➤ kontrola zmian w publikowanych dokumentach programowych Innovation Norway, związanych z realizacją projektu (wytyczne),➤ współpraca z departamentami MRPiPS w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych zadań,➤ dokonywanie niezbędnych aktualizacji harmonogramu projektu. |
| Jakie mamy wymagania? | <ul style="list-style-type: none">➤ dyspozycyjność od października 2020 r.,➤ co najmniej 2-letni staż pracy (na umowę o pracę),➤ co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów ze środków Unii Europejskiej lub Norweskiego Mechanizmu Finansowego,➤ wiedza w zakresie stosowania zasady konkurencyjności przy wyłanianiu Wykonawców usług, praktyczna znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,➤ bardzo dobra znajomość języka angielskiego (min. poziom B2),➤ wiedza na temat zagadnień: instrumentów i mechanizmów ułatwiających godzenie życia zawodowego z prywatnym i rodzinnym, przeciwdziałania luce płacowej, wyrównywania szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy,➤ doświadczenie we współpracy z instytucjami publicznymi, organizacjami pracodawców, organizacjami pracowniczymi lub akademickimi,➤ doświadczenie w obsłudze stron internetowych oraz fanpage'ów w mediach społecznościowych,➤ komunikatywność,➤ umiejętność współpracy,➤ umiejętność organizacji pracy i zorientowanie na osiągnięcie celów,➤ umiejętność obsługi komputera: MS OFFICE,➤ posiadanie obywatelstwa polskiego,➤ korzystanie z pełni praw publicznych,➤ nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. |
| Jakich dokumentów potrzebujemy? | <ul style="list-style-type: none">➤ życiorys i list motywacyjny,➤ oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,➤ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,➤ kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (kopie zaświadczeń o zatrudnieniu, o wykonaniu |

zlecenia/dzieła, itp. lub kopie świadectw pracy), w przypadku ich posiadania,

- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Kandydat/ka przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych osobowych nie jest możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej; adres siedziby administratora: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa; info@mrpips.gov.pl
Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@mrpips.gov.pl lub na adres siedziby administratora.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy poza korpusem służby cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy poza korpusem służby cywilnej oraz przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji

Uprawnienia: prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, prawo żądania od administratora danych dostępu do danych i ich sprostowania.

W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Jak będzie przebiegała rekrutacja?

- Wymagane dokumenty należy przesać na adres

Departament Analiz Ekonomicznych i Prognoz
Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa

z dopiskiem: Rekrutacja do projektu DAE.



- Na zgłoszenia oczekujemy do: 18 września 2020 r.
- Skontaktujemy się z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
- Wybrane osoby zaprosimy na rozmowę kwalifikacyjną.
- Dodatkowe informacje nt. oferty można uzyskać od pon.-pt. w godz. 10:00-12:00 pod nr tel. 22 661 62 86