



Kto szuka pracownika?	Departament Rynku Pracy, Wydział Polityki Migracji Zarobkowych w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
Na jakie stanowisko szukamy pracownika?	Ekspert / Ekspertka ds. administracyjnych projektu oraz ds. merytorycznych
Zakres merytoryczny zadań	Departament Rynku Pracy odpowiedzialny jest za realizację projektu <i>Working and living in Poland-wielokanałowa platforma obsługi cudzoziemców</i> , współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027(FERS 2021-2027). Projekt, którego główną grupą docelową są cudzoziemcy, realizowany w okresie od stycznia 2025 r. do grudnia 2027 r., przewiduje stworzenie platformy, która umożliwi uzyskanie w jednym miejscu kompleksowych informacji na temat zasad pracy w Polsce, warunków życia oraz możliwości rozwoju zawodowego. Projekt zakłada modernizację i rozwój istniejącego, wielokanałowego systemu do obsługi klienta typu contact centre, wykorzystywanego przez Centrum Informacyjno - Konsultacyjne Służb Zatrudnienia Zielona Linia.
Jakie są warunki zatrudnienia?	<ul style="list-style-type: none">➤ Umowa o pracę na pełny etat.➤ Pierwsza umowa na czas określony 3 miesiące z możliwością przedłużenia do końca realizacji projektu - projekt jest realizowany do 31 grudnia 2027 r.➤ Miejsce pracy ul. Żurawia 4a, 00-503 Warszawa. Budynek przy ul. Żurawiej 4a jest dostępny i częściowo dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Wewnątrz zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, a także drzwi wewnętrzne o odpowiedniej szerokości. W budynku znajdują się dwie windy ułatwiające poruszanie się, ale nie są w pełni dostosowane dla osób na wózku inwalidzkim (wejścia do windy mają szerokość 77 cm). W budynku znajduje się łazienka dostosowana dla osób niepełnosprawnych.➤ Elastyczny czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy między godziną 7:00 a 9:30).
Jakie są korzyści z pracy?	<ul style="list-style-type: none">➤ Zdobędziesz cenne doświadczenie przy realizacji ważnego projektu na rzecz cudzoziemców.➤ Poszerzysz swoją wiedzę w zakresie zagadnień dotyczących migracji, rynku pracy, a także Funduszy UE.➤ Dowiesz się, jak pracuje się w administracji rządowej.➤ Poznasz zasady pracy projektowej i realizacji projektów.➤ Uzyskasz dostęp do pakietu socjalnego MRPiPS.
Jaki będzie Twój zakres zadań?	<ul style="list-style-type: none">➤ Obsługa administracyjna projektu, w tym przygotowanie dokumentacji przetargowej, prowadzenie dokumentacji projektu na potrzeby monitorowania, sprawozdawczości, rozliczeń i kontroli m.in. w systemie CST2021.➤ Obsługa merytoryczna projektu, w tym opracowywanie wsadów merytorycznych i weryfikacja zawartości serwisu <i>Working and living in Poland</i>.➤ Współpraca z Partnerem projektu (Komendą Główną OHP) w celu m.in. przygotowywania wniosków o płatność,



	<p>monitorowania spójności działań z harmonogramem i kosztorysem projektu.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Pełnienie funkcji Sekretarza Komitetu Sterującego projektu, do którego obowiązków należą m.in. sporządzanie protokołów z posiedzeń Komitetu.
Jakie wynagrodzenie proponujemy?	<p>Wynagrodzenia zasadnicze: ok. 6200 zł brutto plus 35% premii regulaminowej liczonej od wynagrodzenia zasadniczego.</p> <p>Ponadto w zależności od posiadanego stażu pracy, pracownikowi przysługuje dodatek stażowy liczony od wynagrodzenia zasadniczego (dodatek stażowy przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, wzrastający o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego).</p>
Jakie mamy wymagania?	<ul style="list-style-type: none">➤ Wykształcenie wyższe;➤ Wymagany staż pracy – m.in. 3-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe;➤ Wiedza na temat Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;➤ Umiejętność analitycznego myślenia;➤ Znajomość zagadnień związanych z migracjami;➤ Umiejętność syntetyzowania informacji;➤ Biegła znajomość języka polskiego;➤ Umiejętność współpracy;➤ Komunikatywność;➤ Umiejętność obsługi komputera (środowisko MS Office, MS Excel);➤ Doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów europejskich i/lub procedur zamówień publicznych będzie dodatkowym atutem.
Jakich dokumentów potrzebujemy?	<p>Kandydat/tka przystępujący/a do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych osobowych nie jest możliwy udział w naborze.</p> <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. <p>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. W załączeniu Klauzula</p>



informacyjna ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego (Instytucji Zarządzającej) oraz Klauzula informacyjna Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

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.

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 przesłać wyłącznie w formie elektronicznej na adres: Magdalena.Kopinska@mrpips.gov.pl

W tytule wiadomości proszę wpisać: Rekrutacja DRP-X – Ekspert

- Na zgłoszenia oczekujemy do 25.07.2025 r. (decyduje data wpływu do urzędu).
- Skontaktujemy się z osobami spełniającymi wymagania formalne.
- Zakwalifikowane osoby zaprosimy na rozmowę.