Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie ul. Nowy Zjazd 1 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

Ogłoszenie nr: 8/2025.
Miejsce pracy: Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie.
Nazwa stanowiska: główny specjalista.
Nazwa komórki organizacyjnej: Wieloosobowe Stanowisko ds. Kadr i Szkoleń
Wymiar etatu: pełny etat.

Przewidywana kwota wynagrodzenia zasadniczego brutto w przedziale 4900 zł do 7200 zł (plus dodatek funkcyjny, plus dodatek za wieloletnią pracę), premia uznaniowa.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie akt osobowych pracowników Biura;
2. prowadzenie ewidencji pracowników;
3. przygotowywanie dokumentacji w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy oraz awansowania, przeszeregowywania i wynagradzania;
4. ewidencjonowanie czasu pracy pracowników;
5. obsługa pracowników w zakresie:
    - przygotowywania wniosków o wypłatę świadczeń, wynikających ze stosunków pracy (nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne),
    - załatwiania formalności związanych z przejściem na emeryturę lub rentę,
    - ewidencjonowania urlopów i zwolnień lekarskich,
    - wystawiania dokumentów i zaświadczeń;
6. prowadzenie naboru na stanowiska urzędnicze w Biurze;
7. prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem służby przygotowawczej;
8. prowadzenie spraw w zakresie okresowej oceny pracowników na stanowiskach urzędniczych;
9. sporządzanie rocznego planu szkoleń pracowników Biura;
10. angażowanie środków na wynagrodzenia pracowników Biura;
11. współpraca z Pełnomocnikiem Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
12. współpraca z Wieloosobowym Stanowiskiem ds. BHP dotycząca ustalania planów szkoleń pracowników Biura w zakresie BHP.

Warunki pracy:

- praca biurowa przy komputerze;
- budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe preferowane kierunki wykształcenia: administracja, prawo, zarządzanie;
2. udokumentowany staż pracy min. 4 lata;
3. udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie zadań wskazanych w ogłoszeniu o naborze;
4. znajomość prawa pracy – Kodeks pracy;
5. znajomość ustaw okołokodeksowych;
6. znajomość ustawy o pracownikach samorządowych;
7. znajomość ustawy o ochronie danych osobowych;
8. znajomość ustawy o pracowniczych planach kapitałowych;
9. znajomość przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych;
10. logiczne myślenie, samodzielność, odpowiedzialność, skrupulatność, dokładność, wnikliwość, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy pod presją czasu;
11. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
12. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
13. nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office, obsługa urządzeń biurowych;
2. umiejętność obsługi programu Quorum, Płatnik.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny (własnoręcznie podpisany);
- kwestionariusz osobowy (do pobrania);
- klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów (do pobrania);
- oświadczenia dla kandydatów (do pobrania);
- kserokopia dokumentu (dyplom) potwierdzającego posiadane wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy;
- kserokopie zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, opinii czy referencji, zaświadczeń o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i opisu wykonywanych

zadań potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe w zakresie zadań wskazanych w ogłoszeniu o naborze;
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) tj. z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku gdy znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty i oświadczenia należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie w siedzibie Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, V piętro lub przesłać za pomocą operatora pocztowego na adres Biura:

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa

do dnia 31.07.2025 r. (decyduje data wpływu do Biura) z dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: „Ogłoszenie nr 8/2025”.

List motywacyjny, oświadczenia, klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych i kwestionariusz osobowy muszą być własnoręcznie podpisane.

W przypadku aplikowania na więcej niż jedno ogłoszenie o naborze, komplet dokumentów aplikacyjnych należy złożyć na każde ogłoszenie osobno.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu związanym z naborem.

Nie ma możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną oraz poza ogłoszeniem.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania określone w ogłoszeniu o naborze będą poinformowani telefonicznie lub poprzez e-mail o dalszym przebiegu naboru.

Po przeprowadzonym postępowaniu kwalifikacyjnym informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie (www.mbpr.pl) oraz umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MBPR w Warszawie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydatów

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu naboru jest Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora MBPR inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa
- e-mail: IOD@mbpr.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe (w tym dane na temat niepełnosprawności) w zakresie wskazanym w przepisach prawa[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego naboru lub rekrutacji, natomiast inne dane na podstawie zgody[2], która może zostać odwołana w dowolnym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano do czasu odwołania zgody.

Okres przechowywania danych

Biuro nie zwraca złożonych dokumentów aplikacyjnych. Dokumenty aplikacyjne złożone w odpowiedzi na ogłoszenie w ramach naboru na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, są komisyjnie niszczone po upływie 3 miesięcy od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w procesie naboru, a w przypadku nie zatrudnienia żadnego z kandydatów – bezzwłocznie po zakończeniu naboru.

W przypadku rekrutacji na stanowisko urzędnicze na zastępstwo lub na stanowisko pomocnicze i obsługi – w przypadku, gdy nie podjęto decyzji o zatrudnieniu dokumenty

aplikacyjne są komisyjnie niszczone niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od daty wpływu.

Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być udostępniane uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa.

Przekazywanie danych

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Profilowanie

Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą podlegały profilowaniu (zautomatyzowanemu przetwarzaniu).

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

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

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest dobrowolne, ale niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru.

---

[1] Art. 6 ust. 1 lit. b) i c) 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) (Dz. Urz. UE L 119

z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO) w związku z art. 22^1 § 1, 2, 4 i 5 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 1 i art. 6 ust. 3 (w przypadku rekrutacji na stanowisko urzędnicze) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w związku z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (w przypadku danych o niepełnosprawności, w ramach rekrutacji na stanowisko urzędnicze).

[2] Art. 6 ust. 1 lit a) RODO;