



Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

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

**Wymiar etatu: elastyczny (do uzgodnienia)      Liczba stanowisk: 1**  
**Wynagrodzenie: ok. 4 600 zł brutto (przy pełnym etacie)**

poszukujemy pracownika na stanowisko:

## **Administradora ds. obsługi infolinii Ministerstwa Klimatu i Środowiska**



### **Zakres zadań na stanowisku:**

- Obsługa połączeń przychodzących do Ministerstwa w celu udzielania rzetelnych informacji z zachowaniem standardów obsługi i jakości prowadzonych rozmów
- Współpraca z innymi departamentami Ministerstwa celem pozyskiwania nowych informacji w zakresie konkursów, projektów i działań komórek organizacyjnych, które mogą być przedmiotem potencjalnych zapytań obywateli za pośrednictwem infolinii;
- Współpraca z Kancelarią Prezesa rady Ministrów w zakresie dostępu do platformy i aplikacji potrzebnej do realizacji zadania w celu odebrania/wydania uprawnień do konta, a także przeszkolenia w zakresie obsługi aplikacji.



### **Niezbędne wymagania na stanowisku:**

- Wykształcenie średnie
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Znajomość struktury organizacyjnej Ministerstwa
- Znajomość działów administracji centralnej
- kompetencje behawioralne: komunikacja, organizacja pracy i orientacja na klienta, umiejętność współpracy,



### **Oferujemy:**

- umowę o pracę na czas określony
- pracę zdalną
- benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”), gratyfikacja finansowa za wyniki i osiągnięcia, dodatek za wyługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia)
- ruchomy czas pracy
- pakiet świadczeń socjalnych, w tym m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
- świadczenia dodatkowe: karty sportowe, zniżki na bilety do wybranych warszawskich teatrów, pakiet medyczny oraz ubezpieczenie na życie na preferencyjnych warunkach

- możliwość rozwoju zawodowego (m. in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języka obcego i studiów podyplomowych),
- przyjazne miejsce pracy: pomieszczenie i stojaki na rowery na terenie urzędu oraz prysznic, bufet w siedzibie urzędu, pokój relaksu,



### Niezbędne dokumenty i oświadczenia, czyli co powinna zawierać Twoja aplikacja:

- CV
- oświadczenie o:
  - ✓ posiadaniu polskiego obywatelstwa lub kopia dokumentu potwierdzającego polskie obywatelstwo
  - ✓ 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/nabor-do-sluzby-cywilnej/wzory-oswiadczen/>



### Do kiedy i jak możesz złożyć aplikację:

Aplikację należy złożyć do: **20 października 2022 r.**

**Jak?**

**elektronicznie**

na adres: [rekrecacja@klimat.gov.pl](mailto:rekrecacja@klimat.gov.pl)

w tytule wiadomości e-mail prosimy wpisać: **Administrator/Infolinia**



### Informacje dodatkowe

- prosimy o podanie w aplikacji adresu e-mail oraz numeru telefonu w celu zapewnienia sprawnej komunikacji w procesie naboru.
- zapraszamy do udziału w naborze również osoby z niepełnosprawnością.
- więcej informacji możesz uzyskać pod nr tel. **883-840-085**



### Dane osobowe – klauzula informacyjna

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną na stronie: <https://www.gov.pl/web/klimat/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>