

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

00-583 Warszawa Al. Ujazdowskie 1/3

Ogłoszenie nr 104133 / 13.08.2022

Główny Specjalista

Do spraw: stanowisko ds. EU ETS oraz międzynarodowych rynków CO2 w Wydziale Polityki Klimatycznej w Departamencie Ekonomicznym Unii Europejskiej

#administracja publiczna #praca

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Al. J. Ch. Szucha 21
00-583 Warszawa

6 września
2022 r.

około 6900,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Odpowiada za przygotowanie propozycji decyzji w obszarze właściwym dla stanowiska mających wpływ na kształtowanie polityki europejskiej RP (także w obszarze stosunków dwu- i wielostronnych UE)
- Uczestniczy w negocjacjach z przedstawicielami państw członkowskich i instytucji UE, w tym w pracach grup roboczych Rady UE oraz grup międzyresortowych, samodzielnie podejmując decyzje o najlepszym sposobie osiągnięcia celu; przygotowuje instrukcje dla przedstawiciela RP, opiniuje, zgłasza uwagi, uczestniczy w spotkaniach bilateralnych i multilateralnych
- Wykonuje złożone analizy samodzielnie tworząc nowe rozwiązania, wymagające posiadania pełnej wiedzy z zakresu właściwego dla stanowiska oraz bardzo dobrej znajomości dziedzin pokrewnych,
- Koordynuje i prowadzi prace koordynacyjne z resortami, urzędami centralnymi, innymi instytucjami i partnerami społeczno-gospodarczymi
- Opiniuje co do zgodności z polityką europejską Rządu oraz przygotowuje propozycje rozwiązań problemów oraz rozstrzygnięć, decyzji i ustaleń w odniesieniu do rządowych projektów aktów prawnych i dokumentów pozalegisacyjnych przedkładanych pod obrady RM, KSE, KRM i KRMI, a także przygotowuje materiały i wystąpienia na posiedzenia Komitetu do Spraw Europejskich

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu prawa lub ekonomii, lub stosunków międzynarodowych, lub integracji europejskiej, lub energii, lub ochrony klimatu
- Powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w zakresie problematyki europejskiej lub problematyki ekonomicznej lub klimatycznej, lub energetycznej, lub w jednostkach sektora finansów publicznych.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie C1.
- Posiadanie podstawowej wiedzy z zakresu: integracji europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem problematyki z zakresu danego stanowiska pracy; znajomości zagadnień dot. funkcjonowania administracji państwowej (w tym służby cywilnej) oraz instytucji unijnych; podstaw ekonomii.
- Posiadanie umiejętności: analizowania, wnioskowania i konstruowania samodzielnych ocen, opracowywania strategii negocjacyjnej, przekazywania informacji na piśmie w jasnej i zwięzłej formie.
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „Poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Posiadanie kompetencji miękkich: negocjowanie, kreatywność, komunikacja, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, myślenie analityczne, współpraca
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie z zakresu prawa lub ekonomii, lub stosunków międzynarodowych, lub integracji europejskiej, lub energii, lub ochrony klimatu lub studia podyplomowe z zakresu prawa lub ekonomii, lub stosunków międzynarodowych, lub integracji europejskiej, lub energii, lub ochrony klimatu
- Szkolenia z zakresu obszaru ochrony klimatu
- Znajomość języka urzędowego Unii Europejskiej na poziomie B2
- Posiadanie kompetencji miękkich w zakresie wystąpień publicznych

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Pokój dla rodzica z dzieckiem
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- Bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka, studiów podyplomowych
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość skorzystania z niskoprocentowanej pożyczki
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Dofinansowanie do żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Stołówka pracownicza
- Strefa aktywności

- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie
- Dobra lokalizacja
- Miła atmosfera pracy

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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:

statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze,
dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie KPRM oraz poza nim.
Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Praca na stanowisku wiąże się z krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami służbowymi oraz dyspozycyjnością.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska
pracy: <https://www.gov.pl/web/premier/deklaracja-dostepnosci>

Dodatkowe informacje

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

Jeżeli ofertę składasz elektronicznie, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane:

- własnoręcznie i przesłane w formie skanów/zdjęć (poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej) lub
- podpisem elektronicznym kwalifikowanym.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

Jeżeli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KPRM dostępne są tutaj:

<https://www.gov.pl/attachment/a735103a-73c4-4b82-8466-56ce6da33563>

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne tutaj:

<https://www.gov.pl/web/premier/nabory-w-sluzbie-cywilnej>

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami.

Przewidujemy możliwość przeprowadzenia naboru częściowo zdalnie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów,
- test wiedzy,
- zadanie praktyczne,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia (w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, załącz kopię potwierdzenia uzyskania dyplomu przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub kopię nostryfikacji dyplomu lub tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego).
- Kopie dokumentów potwierdzających rodzaj i długość wymaganego niezbędnego doświadczenia zawodowego (np. w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.).
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie C1.
- Kopia dokumentu - poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „Poufne” wydanego przez ABW lub SKW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia (w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, załącz kopię potwierdzenia uzyskania dyplomu przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub kopię nostryfikacji dyplomu lub tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego).
- Kopia dokumentów potwierdzających ukończenie kursów lub szkoleń z zakresu obszaru ochrony klimatu
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka urzędowego Unii Europejskiej na poziomie B2.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Aplikuj do: 6 września 2022

W formie papierowej na adres: **Miejsce składania dokumentów:**

1. Wysyłając na adres:

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego

Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa

2. Składając osobiście:

Dziennik Podawczy, al. Szucha 14, Warszawa (pn.-pt., 8.15-16.15).

3. Aplikując przez ePUAP lub na adres rekrutacja@kprm.gov.pl.

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

Na kopercie/w tytule maila dopisz: BIP:104133, BKRZ.WRZK.2100.13.13.172.2022.MT .

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 694 76 15 - komórka ds. rekrutacji**

22 694 71 76 - Departament Ekonomiczny Unii Europejskiej

lub mailowego na adres: rekrutacja@kprm.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/premier/oferty-pracy-w-kprm>

- Dokumenty należy złożyć do: **06.09.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie:

<https://www.gov.pl/web/premier/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>