


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>22</b> sierpnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: organizacyjno-prawnych  
w Biurze Dyrektora Generalnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Cyfryzacji  
ul. Królewska 27  
00-060 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz  
Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

## ZAKRES ZADAŃ

- zapewnienie obsługi prawnej Biura, w tym wydawanie opinii prawnych dla potrzeb Biura
- reprezentowanie Ministra Cyfryzacji oraz Dyrektora Generalnego przed sądami w sprawach wynikających ze stosunku pracy oraz wynikających z nich spraw odszkodowawczych
- opracowanie oraz wprowadzanie zmian do regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, regulaminów wewnętrznych komórek organizacyjnych oraz innych aktów wewnętrznych i monitorowanie skutków tych zmian
- udzielanie porad prawnych pracownikom Biura w zakresie prowadzonych przez nich spraw. Sporządzanie i opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych zawieranych przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa lub dyrektora Biura Dyrektora Generalnego, w tym proponowanie zmian do postanowień umownych, budzących poważne wątpliwości interpretacyjne lub zastrzeżenia prawne
- opracowywanie pism procesowych i przygotowywanie spraw w celu przekazania ich właściwym sądom
- udzielanie wyjaśnień z zakresu prawa pracy, związanych ze stosunkiem pracy
- udział w przygotowywaniu projektów aktów prawnych na potrzeby Biura
- opiniowanie projektów aktów prawnych i dokumentów wywołujących skutki prawne oraz dokonywanie analiz prawnych tych projektów

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze pomocy prawnej

- znajomość podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa
- znajomość przepisów Kodeksu Pracy
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi
- znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- umiejętność obsługi programów prawniczych
- znajomość techniki prawodawczej oraz procesu legislacyjnego
- umiejętności negocjacyjne
- umiejętność organizacji pracy własnej
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność współpracy w zespole
- umiejętność skutecznego komunikowania się
- zorientowanie na osiągnięcie celu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- ukończone studia podyplomowe z zakresu legislacji
- wpis na listę radców prawnych
- znajomość zakresu działania Dyrektora Generalnego Ministerstwa
- znajomość zakresu działania Ministra Cyfryzacji
- doświadczenie zawodowe w występowaniu przed sądami administracyjnymi i powszechnymi
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- doświadczenie zawodowe w prowadzeniu spraw pracowniczych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Ministerstwo Cyfryzacji  
ul. Królewska 27  
00-060 Warszawa  
z wyraźnym dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym:  
„główny specjalista/BDG/MC ”

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zwarte w niniejszym ogłoszeniu.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o ich terminie. Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://nabory.kprm.gov.pl>, <http://mc.bip.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 556 84 74.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.