



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 września 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

w Wydziale Europejskiego i Międzynarodowego Prawa Karnego w Departamencie Legislacyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe (udział w grupach roboczych, konferencjach),
- stres wynikający z konieczności reprezentowania urzędu na zewnątrz,
- praca pod presją czasu,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Analiza acquis z zakresu prawa karnego w celu przygotowania informacji na temat konieczności zmian w prawie krajowym, organizowanie i prowadzenie prac legislacyjnych dotyczących aktów prawnych implementujących do prawa krajowego instrumenty Unii Europejskiej oraz ocena takiej implementacji.
- Udział w pracach grup roboczych Rady UE oraz komitetów Rady Europy z zakresu prawa karnego materialnego i procesowego w celu uzgodnienia treści i przyjęcia instrumentów prawnych podlegających wdrożeniu do prawa krajowego.
- Przygotowywanie projektów opinii prawnych dla Wydziału, Departamentu, Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, organów administracji publicznej, sądów, prokuratur i innych podmiotów, projektów odpowiedzi na wystąpienia Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw Dziecka oraz na interpelacje i zapytania.
- Analiza postępowań przez Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej, ocena zasadności udziału oraz przygotowywanie stanowisk Polski w tych postępowaniach.
- Przygotowywanie projektów aktów prawa prowadzących do związania się przez Polskę wielostronnymi umowami międzynarodowymi w zakresie prawa karnego w trybie ustawy z dnia 14 kwietnia 2000r . o umowach międzynarodowych.
- Przygotowywanie odpowiedzi na kwestionariusze organizacji międzynarodowych z zakresu prawa karnego.
- Wydawanie opinii o treści obowiązujących przepisów prawa z zakresu europejskiego prawa karnego dla naczelnych i centralnych organów administracji państwowej oraz jednostek organizacyjnych resortu sprawiedliwości.
- Współpraca z innymi resortami w realizacji zadań związanych z działalnością organizacji

międzynarodowych w zakresie prawa karnego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia w pracy w administracji publicznej, samorządowej, organizacjach pozarządowych lub instytucjach unijnych
- biegła znajomość języka angielskiego, w tym terminologii prawniczej,
- biegła znajomość systemu prawa krajowego i europejskiego, w szczególności z zakresu prawa karnego materialnego i procesowego,
- umiejętność pracy koncepcyjnej, formułowania pism urzędowych oraz opinii prawnych,
- umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- ukończona aplikacja legislacyjna, inna aplikacja prawnicza lub podyplomowe studium legislacyjne,
- komunikatywna znajomość języka niemieckiego lub francuskiego,
- umiejętność pracy w zespole i kontaktach z interesantami,
- odporność na stres.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, opisy stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia i inne, potwierdzające wymagany w ogłoszeniu okres i obszar doświadczenia zawodowego),
- Kopia dokumentu określonego w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 218, poz. 1695), potwierdzająca znajomość języka angielskiego na poziomie C1. W przypadku składania dyplomu ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej należy złożyć dodatkowo zaświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego wydane przez KSAP, jeśli z treści dyplomu ukończenia KSAP nie wynika, że absolwent Szkoły posiada znajomość tego języka. Kandydatki/kandydaci, którzy nie złożą dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie, zostaną poddani procedurze sprawdzającej,
- 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
- Kopia dokumentu określonego w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 218, poz. 1695), potwierdzająca znajomość języka niemieckiego lub francuskiego na poziomie B1 (fakultatywnie). W przypadku składania dyplomu ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej należy złożyć dodatkowo zaświadczenie potwierdzające znajomość wymaganego języka wydane przez

KSAP, jeśli z treści dyplomu ukończenia KSAP nie wynika, że absolwent Szkoły posiada znajomość tego języka. Kandydatki/kandydaci, którzy nie złożą dokumentów potwierdzających znajomość języka niemieckiego lub francuskiego na wymaganym poziomie, zostaną poddani procedurze sprawdzającej.

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie pozostałych wymagań dodatkowych (fakultatywnie).

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Sprawiedliwości
Biuro Dyrektora Generalnego
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Al. Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa
Z podaniem na kopercie numeru ogłoszenia

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%.

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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: do 4122,44 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 2,2).

List motywacyjny oraz oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Kandydatki/kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie. Etapy naboru: test wiedzy, sprawdzian umiejętności, rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Oferty niespełniające wymagań formalnych zostaną zniszczone komisyjnie w terminie 14 dni od zakończenia naboru.

Zainteresowanych zachęcamy do zapoznania się z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości nr 51/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r., określającym zasady naboru oraz warunki zakwalifikowania do kolejnych etapów naboru, a także skorzystania z formularza aplikacyjnego oraz oświadczeń w zakładce „oferty pracy” na stronie www.ms.gov.pl

Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Informacje dodatkowe pod nr. tel. (22) 52 12 378, (22) 52 12 743.

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.

**Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.