

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

00-583 Warszawa Al. Ujazdowskie 1/3

Ogłoszenie nr 147169 / 22.01.2025

Główny Specjalista

Do spraw: analiz prawnych i opiniowania w Wydziale Analiz Systemowych, Departament Oceny Skutków Regulacji i Analiz

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Al. Ujazdowskie 1/3,
00-580 Warszawa

Ważne do

3 lutego
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

około 8411,33 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Analizuje projekty aktów prawnych przygotowywanych w ramach rządowego procesu legislacyjnego, pod kątem ich zgodności z krajowym systemem prawnym, sporządza notatki, opinie, wnioski na podstawie ww. działań, uzupełnienia proces analizy dokumentów zawierających oceny skutków regulacji o uwagi z zakresu prawidłowej legislacji.
- Przygotowuje stanowiska Koordynatora Oceny Skutków Regulacji opracowywanych w odniesieniu do projektów dokumentów rządowych z obszaru polityki obronnej, bezpieczeństwa państwa i sprawiedliwości, w szczególności właściwych dla działów administracji rządowej – obrona narodowa, sprawiedliwość, sprawy wewnętrzne, informatyzacja, administracja publiczna, a także wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne.
- Przygotowuje analizy i opinie – w tym na podstawie literatury obcej – dotyczące planowanych i realizowanych działań legislacyjnych i pozalegisacyjnych, w tym analiz zgodności z celami polityki Rządu oraz prognozowanymi skutkami społecznymi, gospodarczymi i prawnymi, dokonywanie bieżącego przeglądu procesów decyzyjnych Prezesa Rady Ministrów, Rady Ministrów oraz innych organów administracji rządowej i monitorowanie zgodności projektów dokumentów rządowych przedkładanych do zaopiniowania – w zakresie ich spójności strategicznej i programowej.
- Przygotowuje notatki, materiały informacyjne, opracowania i stanowiska na polecenie Koordynatora Oceny Skutków Regulacji i Dyrekcji Departamentu, w tym również związanych z jego uczestnictwem w pracach Zespołu do spraw Programowania Prac Rządu, Stałego Komitetu Rady Ministrów.
- Gromadzi materiały, informacje, w tym stanowiska doktryny oraz judykatury, jak również danych statystycznych, z zakresu polityk publicznych i przygotowywanych analiz dotyczących projektów dokumentów rządowych oraz polityk publicznych będących w zakresie właściwości Wydziału, w szczególności polityki obronnej, sprawiedliwości i polityki bezpieczeństwa.
- Udziela wsparcia w procesie sporządzania opinii Koordynatora Ocen Skutków Regulacji dotyczących projektów dokumentów rządowych w ramach uzgodnień międzyresortowych, w zakresie właściwym dla Wydziału.

- Reprezentuje stanowisko KOSR w ramach wymiany korespondencji, spotkań, uzgodnień z Wnioskodawcami (poszczególnymi resortami) oraz posiedzeń innych gremiów.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w zakresie obsługi prawnej lub obsługi procesu legislacyjnego lub analiz prawnych
- Posiadanie wiedzy z zakresu: rządowego procesu legislacyjnego, w tym znajomość ustawy o Radzie Ministrów, uchwały Rady Ministrów – Regulamin pracy Rady Ministrów, ustawy o działach administracji rządowej, wytycznych oceny skutków regulacji, spraw obronnych, wewnętrznych oraz zasad organizacji i funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości, ogólnodostępnych baz danych społecznych (GUS, Eurostat, OECD, agendy ONZ i in.), podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa i systemu instytucjonalnego; zasad tworzenia prawa i ogłaszania aktów prawnych, znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej
- Posiadanie umiejętności w zakresie: obsługi Lex i innych systemów informacji prawnej, wyszukiwania danych w ogólnie dostępnych bazach danych społecznych oraz danych z serwisów płatnych (GUS, Eurostat, OECD, agendy ONZ i in.), zaawansowana znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, PowerPoint),
- Posiadanie kompetencji miękkich: myślenie analityczne, komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, kreatywność, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie odpowiadającym B2
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Przeszkolenie z zakresu: oceny skutków regulacji oraz ukończona aplikacja legislacyjna

Co oferujemy

- Ruchomy czas rozpoczęcia pracy pomiędzy 7.00 a 9.30
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna)
- 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
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do przedszkola
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- 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 niskooprocentowanej pożyczki
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce do odświeżenia się
- Stołówka pracownicza
- Strefa aktywności
- Pokój dla rodzica z dzieckiem
- 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.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań.

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 częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz oraz pracą pod presją czasu.

Praca na stanowisku wiąże się z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Zastrzeżone".

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska opisane jest pod adresem

<https://www.gov.pl/web/premier/Informacja-o-dostepnosci-KPRM-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami>

Dodatkowe informacje

Możliwe jest zatrudnienie na pełny etat lub na jego część, w tym przypadku wynagrodzenie będzie proporcjonalne do

wymiaru etatu.

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub które są wskazane jako dodatkowe.

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/0a04f9e3-44a6-473a-985c-835b8148087d>

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne tutaj: <https://www.gov.pl/web/premier/nabory-w-sluzbie-cywilnej>

Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w KPRM znajdują się na stronie:

<https://www.gov.pl/web/premier/sygnalisci-wewnetrzni>

Do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami.

Przewidujemy możliwość przeprowadzenia naboru częściowo zdalnie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów
- test wiedzy (przy min. 5 kandydatach spełniających wymagania formalne)
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (na przykład w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie znajomości języka angielskiego na poziomie odpowiadającym B2
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu oceny skutków regulacji oraz dokument potwierdzający ukończenie aplikacji legislacyjnej
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 3 lutego 2025

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: 147169/DORA/8

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 694 65 95 - zespół rekrutacji**

22 694 70 87 - Departament Oceny Skutków Regulacji i Analiz

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: **03.02.2025**
- 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>