

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 listopada 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

w Wydziale Współpracy z Krajami Unii Europejskiej w Departamencie Współpracy Międzynarodowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Ws
ul. Wspólna 30
00-930 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- gotowość do krajowych lub zagranicznych wyjazdów służbowych,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- użytkowanie sprzętu biurowego,
- praca siedząca przed komputerem z monitorem ekranowym,
- budynek Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Warszawie dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych poprzez zapewnienie odpowiedniej szerokości ciągów komunikacyjnych, odpowiedniej szerokości drzwi, braku progów na ciągach komunikacyjnych i do pomieszczeń biurowych, wyłożenie na ciągach komunikacyjnych wykładziny antypoślizgowej, dostosowanie toalet, platformy przyschodowe zamontowane są przy schodach wewnętrznych prowadzących z holu głównego na korytarze parteru,
- budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo, ze względu na korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami.

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie materiałów dla przedstawicieli Kierownictwa MRiRW w związku z wyjazdami zagranicznymi, wizytami delegacji zagranicznych w Polsce oraz udziałem w imprezach promocyjnych, w celu merytorycznego przygotowania przedstawicieli Kierownictwa MRiRW,
- organizowanie oficjalnych wizyt delegacji zagranicznych w Polsce oraz przedstawicieli Kierownictwa MRiRW za granicą, w celu właściwego przeprowadzenia spotkań oraz realizacji współpracy międzynarodowej,
- współpraca z ambasadami RP i ministerstwami rolnictwa w państwach członkowskich UE oraz placówkami dyplomatycznymi tych państw w Polsce, w celu wymiany informacji i właściwej koordynacji wizyt delegacji,
- przygotowywanie, w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, opinii i wniosków do dokumentów

- programowych, dotyczących polityki zagranicznej, gospodarczej i naukowo-technicznej oraz regulacji prawno-traktatowych określających zasady ich realizacji, w celu realizacji zadań departamentu,
- opracowywanie i uzgadnianie projektów umów międzynarodowych o ogólnych zasadach współpracy bilateralnej w dziedzinie rolnictwa, rozwoju wsi, rynków rolnych oraz współdziałanie, w ramach kompetencji Departamentu, w uzgadnianiu umów międzynarodowych, opracowywanych przez inne jednostki organizacyjne Ministerstwa, w celu formalnego ustalenia szczegółowych zasad współpracy międzynarodowej,
 - gromadzenie, aktualizowanie, opracowywanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i analiz istotnych dla rozwoju współpracy gospodarczej w dziedzinie rolnictwa, rozwoju wsi, ze szczególnym uwzględnieniem zasad polityki rolnej, w tym kwestii związanych z PROW 2014-2020 oraz regulacji w handlu zagranicznym towarami rolno-spożywczymi, w celu zapewnienia odpowiedniej wiedzy członkom Kierownictwa oraz pracownikom merytorycznym MRiRW,
 - opracowywanie okresowych informacji i analiz na temat prowadzonej współpracy, w celu realizacji zadań departamentu,
 - przygotowywanie stanowisk MRiRW na posiedzenia bilateralnych komisji międzyrządowych i międzyresortowych oraz grup roboczych, w celu zapewnienia merytorycznego przygotowania wymienionych spotkań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- 3-letni staż pracy,
- znajomość języka niemieckiego na poziomie bardzo dobrym (potwierdzona dokumentem),
- wiedza o Unii Europejskiej,
- komunikatywność,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,
- znajomość problematyki międzynarodowej,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie: wyższe magisterskie,
- 2-letnie doświadczenie w obszarze kontaktów międzynarodowych,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- wiedza z zakresu protokołu dyplomatycznego.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie świadectw pracy, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających wymagany w ogłoszeniu 3-letni staż pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka niemieckiego zgodnie z listą dokumentów zawartą 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).
- 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 nieskazanym 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 świadectw pracy, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających 2-letnie doświadczenie w obszarze kontaktów międzynarodowych.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 listopada 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa
lub w MRiRW, pok. 139 (pn.-pt., 8.15-16.15)
z dopiskiem: „oferta pracy – główny specjalista w WM – zastępstwo”.

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%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Wszystkie wymagane oświadczenia należy własnoręcznie podpisać.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie sprawdzianu wiedzy lub umiejętności (który odbędzie się, jeżeli liczba ofert pracy spełniających wymagania formalne przekroczy 10) i rozmowy kwalifikacyjnej.

Decyduje data wpływu do MRiRW.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane.

Po upływie terminu składania ofert pracy, kandydatki/kandydaci nie mogą ich uzupełnić.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje: 22/623-20-41.

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.