

Zakład Emerytalno-Rentowy MSW w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 20195 z dnia 04 stycznia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: ds. legislacji
w Zespole Radców Prawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Pawińskiego 17/21

WARUNKI PRACY

- 1) praca biurowa,
 - 2) wymuszona pozycja ciała związana z wykonywaniem większości zadań w pozycji siedzącej,
 - 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
 - 4) użytkowane sprzęty: komputer, drukarka, niszczarka i skaner,
 - 5) częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.
- Wejście do budynku przy ul. Pawińskiego 17/21 nie posiada podjazdu dla wózków inwalidzkich. W budynku znajdują się dwie windy. Toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze.

ZAKRES ZADAŃ

- koordynowanie pracy na stanowiskach ds. legislacji
- opiniowanie przekazywanych do Zakładu projektów aktów prawnych w celu zgłoszenia uwag z zakresu właściwości Zakładu, w ramach uzgodnień wewnątrz- i międzyresortowych
- opracowywanie i opiniowanie projektów regulacji wewnętrznych oraz spraw trudnych realizowanych w ramach zadań Zespołu Radców Prawnych
- przygotowywanie propozycji rozwiązań i zmian przepisów prawnych z zakresu właściwości Zakładu w celu przygotowania aktów prawnych oraz koordynacja wewnętrznego procesu uzgadniania
- sprawowanie nadzoru nad zachowaniem spójności rozwiązań organizacyjnych w regulacjach wewnętrznych
- monitorowanie i analizowanie zmian w przepisach emerytalno-rentowych dotyczących merytorycznej działalności Zakładu
- uczestnictwo w pracach zespołów zadaniowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 4 lata na stanowiskach związanych z wydawaniem opinii prawnych lub wykonywaniem prac legislacyjnych
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych

- umiejętność swobodnego formułowania wypowiedzi na piśmie
- umiejętność organizowania pracy własnej i zespołu
- bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ochrony danych osobowych, ustawy o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji (...) oraz ich rodzin
- bardzo dobra znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz przepisów do niej wykonawczych
- bardzo dobra znajomość przepisów kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe studia podyplomowe o kierunku legislacja lub prawo pracy lub ukończona aplikacja legislacyjna
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w administracji publicznej
- zdolność analitycznego myślenia
- umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji
- umiejętność negocjacji
- umiejętność obsługi baz danych aktów prawnych
- znajomość zasad techniki prawodawczej

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 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
ul. Pawińskiego 17/21
02-106 Warszawa

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%.

Wymagane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie BIP ZER w zakładce Praca w ZER MSW > Dokumenty do pobrania (<http://bip.zer.msw.gov.pl/bze/praca-w-zer-mswia/dokumenty-do-pobrania/5123,Oswiadczenie-kandydata.html>).

Oświadczenie muszą być własnoręcznie podpisane.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym informujemy, że aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenie.

Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia świadectwa, dyplomu lub zaświadczenie z uczelni.

Spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres wykonywanej pracy np. kopia świadectwa pracy - w przypadku umowy o pracę lub kopia zaświadczenia - w przypadku umowy zlecenia, o dzieło, wolontariatu lub praktyk (sam dokument umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie jest dokumentem potwierdzającym posiadane doświadczenie zawodowe).

Odrzucone dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjne zniszczone.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu weryfikacji zostaną powiadomieni mailowo.

Zachęcamy osoby z niepełnosprawnością do przesyłania swoich dokumentów aplikacyjnych (z uwzględnieniem informacji umieszczonych w części "WARUNKI PRACY").

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.

Techniki i metody naboru: weryfikacja formalna nadesłanych ofert, weryfikacja merytoryczna i rozmowa kwalifikacyjna.

Zatrudnienie na zastępstwo.

Więcej informacji na maila: rekrutacja@zer.mswia.gov.pl

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.