


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>22</b> października 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: praw człowieka

w Wydziale ds. Postępowań przed Europejskim Trybunałem Praw Człowieka w Departamencie Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka

### 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,
- praca w terenie związana z koniecznością badania akt sprawy poza siedzibą Ministerstwa,
- precedensowy charakter realizowanych zadań – konieczność formułowania stanowisk w sytuacji braku ugruntowanych w danym zakresie poglądów,
- stres wynikający z konieczności zajmowania stanowiska w sprawach bardzo istotnych z punktu widzenia oceny przestrzegania przez Polskę zobowiązań wynikających z Konwencji oraz wypracowanych na jej gruncie standardów, nierzadko o charakterze medialnym,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie na wniosek Ministerstwa Spraw Zagranicznych opinii celem opracowania stanowiska Rządu Rzeczypospolitej Polskiej na temat zasadności skarg kierowych do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka.
- Monitorowanie przebiegu postępowań przed Trybunałem w sprawach dotyczących Polski, zasięgnięcie informacji w Ministerstwie Spraw Zagranicznych bądź na stronach internetowych Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w celu ustalenia aktualnego etapu postępowania.
- Przygotowywanie informacji prasowych dotyczących orzeczeń Europejskiego Trybunału Praw Człowieka zapadłych w sprawach przeciwko Polsce oraz ich publikacja na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, a także redakcja Newslettera dotyczącego orzecznictwa Trybunału.
- Analizowanie orzecznictwa (wyroków i decyzji) Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w sprawach dotyczących Polski pod kątem stwierdzonych w nich naruszeń oraz upowszechnianie tych informacji wśród jednostek nadzorowanych przez Ministerstwo Sprawiedliwości.
- Przygotowywanie zestawień kwartalnych i rocznych wyroków Europejskiego Trybunału Praw Człowieka w

sprawach polskich.

- Monitorowanie oraz analiza orzecznictwa Europejskiego Trybunału Praw Człowieka, celem opracowania standardów dotyczących ochrony praw człowieka, wykorzystywanych w działalności Departamentu.
- Opiniowanie założeń i projektów ustaw oraz innych aktów normatywnych co do ich zgodności z międzynarodowymi standardami ochrony praw człowieka, w tym Konwencją o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności oraz orzecznictwem Europejskiego Trybunału Praw Człowieka.
- Przygotowywanie projektów stanowisk i odpowiedzi na skargi, wnioski - w tym w zakresie dostępu do informacji publicznej, interwencje, interpelacje, zapytania poselskie i oświadczenia senatorskie w zakresie należącym do kompetencji Wydziału.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenia w pracy w administracji publicznej lub organizacji pozarządowej zajmującej się ochroną praw człowieka,
- znajomość języka angielskiego na poziomie C1,
- znajomość języka francuskiego na poziomie C1,
- wiedza z zakresu mechanizmów ochrony praw człowieka,
- znajomość terminologii prawniczej w języku angielskim oraz francuskim,
- dokładność,
- rzetelność,
- odpowiedzialność,
- umiejętność biegłej obsługi komputera,
- zdolność analitycznego myślenia,
- umiejętność redagowania i sporządzania materiałów informacyjnych,
- umiejętność jasnego i precyzyjnego przekazywania informacji,
- umiejętność koordynowania działań,
- samodzielność i inicjatywa,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia w obszarze związanym z prawem międzynarodowym, w szczególności z mechanizmami ochrony praw człowieka,
- przeszkolenie z zakresu praw człowieka,
- dobra organizacja pracy,
- odporność na stres,
- umiejętność pracy w zespole, zdolności organizacyjne

## 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),
- Kopie 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), potwierdzające znajomość języka angielskiego na poziomie C1 i języka francuskiego na poziomie C1. W przypadku składania dyplomu ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej należy złożyć dodatkowo zaświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego i francuskiego 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 i języka francuskiego na wymaganym poziomie, zostaną poddani procedurze

- sprawdzającej,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
  - Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
  - 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
- Dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań dodatkowych (fakultatywnie).

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 października 2018 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

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Ministerstwo Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie przy Al. Ujazdowskich 11, tel.: 22 521 28 88
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@ms.gov.pl](mailto:iod@ms.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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%.

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 4497,21 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 2,4).

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.

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](http://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.