


Ogłoszenie o naborze nr 40101 z dnia 22 grudnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 stycznia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

w Wydziale Polityki Strukturalnej i Środowiska Morskiego w Departamencie Rybołówstwa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Warszawa ul. Nowy Świat 6/12

WARUNKI PRACY

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- wejście do budynku „A” i „D” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- węzeł sanitarny, szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne, platformy podjazdowe na schodach oraz windy przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- mogą pojawić się trudności lub możliwa pomoc osób trzecich dla osób z niepełnosprawnością narządu ruchu.

Pracownikom oferujemy:

- umowę o pracę na czas nieokreślony lub określony (w przypadku osób po raz pierwszy zatrudnianych w służbie cywilnej pierwsza umowa na okres 12 miesięcy)
- trzynaste wynagrodzenie, pakiet szkoleń, możliwość ubiegania się o refundację kosztów nauki języków obcych i studiów podyplomowych
- pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku, częściowa refundacja kosztów udziału w wydarzeniach kulturalnych)
- możliwość wykupienia dodatkowego ubezpieczenia na życie i pakietu opieki medycznej

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie na stanowiska od głównego specjalisty oraz przystępujący do naboru urzędnicy służby cywilnej, w przypadku zatrudnienia w Ministerstwie będą objęci ograniczeniami wynikającymi z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1393) oraz będą zobowiązani do złożenia - przed objęciem stanowiska - oświadczenia o stanie majątkowym potwierdzającego nienaruszenie ograniczeń lub zakazów wynikających z przepisów prawa.

Dla zachowania wysokiego poziomu bezpieczeństwa prowadzonych działań, w Ministerstwie został ustanowiony System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji. Każdy pracownik jest zobowiązany do przestrzegania określonych w Ministerstwie zasad bezpieczeństwa przetwarzania informacji.

Pozostałe warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku:

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych i pozaadministracyjnych w zakresie postępowań odwoławczych w przedmiocie zwrotu środków w ramach PO RYBY, w tym: opracowywanie lub opiniowanie projektów decyzji, postanowień w postępowaniu administracyjnym, opracowywanie lub opiniowanie projektów zażaleń, odwołań w postępowaniu administracyjnym, rozpatrywanie ponagleń, prowadzenie innych czynności w postępowaniu administracyjnym (w tym: prowadzenie postępowania wyjaśniającego, przygotowanie/ prowadzenie rozprawy administracyjnej), prowadzenie postępowań związanych z udzieleniem informacji publicznej (w tym: przygotowywanie projektu odpowiedzi wnioskodawcy, przygotowywanie materiałów będących informacją publiczną), opracowywanie projektów decyzji i rozstrzygnięć pozaadministracyjnych, prowadzenie procedury odwoławczej, w tym rozpatrywanie i przekazywanie do wojewódzkiego sądu administracyjnego sprzeciwów od decyzji, prowadzenie postępowań egzekucyjnych w administracji
- świadczenie pomocy prawnej w zakresie PO RYBY 2014-2020, w tym: opracowywanie/ opiniowanie projektów umów, porozumień, dokumentów, opracowywanie/ opiniowanie projektów umów, porozumień, upoważnień, pełnomocnictw lub innych dokumentów, przygotowywanie projektów opinii/ wyjaśnień/ interpretacji/ oceny, doradztwo prawne podczas spotkań z podmiotami zewnętrznymi (w tym: udział w negocjacjach), opracowywanie/ opiniowanie projektów umów, porozumień, upoważnień, pełnomocnictw lub innych dokumentów
- udział w procesie uzgodnień projektów dokumentów rządowych, w tym projektów aktów normatywnych, przekazywanych Ministrowi przez pozostałych członków Rady Ministrów oraz kierowników naczelnych i centralnych urzędów administracji rządowej, w zakresie PO RYBY 2014-2020, w tym: analiza wpływających z Biura Ministra do konsultacji projektów dokumentów rządowych, w tym aktów normatywnych, pod kątem ich wpływu na obszar działania Ministerstwa, zbieranie i analizowanie wkładów otrzymanych od innych komórek Ministerstwa (gdy komórka jest komórką wiodącą w sprawie), opracowywanie stanowisk w oparciu o wniesione wkłady, sporządzanie notatek informacyjnych dla Ministra dotyczących opiniowanych dokumentów przewidzianych do rozpatrzenia na posiedzeniach Rady Ministrów
- wdrażanie programu w zakresie PO RYBY 2014-2020, w tym: przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów wdrożeniowych (w tym: wzorów umów, wzorów decyzji o dofinansowaniu, instrukcji wykonawczych, podręczników, wzorów sprawozdań, opisów systemu zarządzania/ wdrażania etc.), przygotowywanie i aktualizowanie wytycznych (np. kwalifikowanie wydatków, kontroli, sprawozdawczości etc.), przeprowadzanie konsultacji i uzgodnień, przygotowywanie interpelacji i stanowisk Ministerstwa oraz odpowiedzi na pytania w zakresie realizacji programu/ projektów (w tym: systemu instytucyjnego, kwalifikowalności wydatków, kontroli, ocen
- działania podejmowane na poziomie krajowym w ramach procesu decyzyjnego, wynikającego z członkostwa Polski w UE w zakresie PO RYBY 2014-2020, w tym: opracowywanie materiałów dla członków Kierownictwa MG MiŻS na posiedzenia organów krajowych, związane z członkostwem Polski w Unii Europejskiej, monitorowanie i analizowanie zobowiązań wynikających z procesu decyzyjnego w Unii Europejskiej, analiza dokumentów krajowych, w tym aktów normatywnych, pod kątem ich wpływu na obszar działania Ministerstwa, opiniowanie, uzgadnianie dokumentów, materiałów i stanowisk, związanych z procesem decyzyjnym UE i współpracą międzynarodową
- prowadzenie obsługi procesu legislacyjnego w zakresie PO RYBY 2014-2020, w tym: opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów regulujących funkcjonowanie komitetów/ zespołów grup roboczych, zgłaszanie propozycji do wykazów prac legislacyjnych prowadzonych przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów, kierowanie projektów aktów normatywnych inicjowanych przez Ministerstwo do Rządowego centrum Legislacji, kierowanie do ogłoszenia aktów normatywnych i innych aktów prawnych podlegających ogłoszeniu w Dzienniku Ustaw oraz Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, opracowywanie lub opiniowanie projektów obwieszczeń w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego aktu normatywnego, opiniowanie projektów aktów normatywnych lub założeń do projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych poza Ministerstwem lub ich części, opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów normatywnych lub założeń do projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych przez Ministerstwo, opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów regulujących

funkcjonowanie komitetów/ zespołów grup roboczych

- nadzór nad realizacją umów/ porozumień zawartych przez Ministerstwo z innymi podmiotami, w tym: monitorowanie procesu realizacji postanowień umowy/ porozumienia, kontrolowanie zleceniobiorcy w zakresie wynikającym z umowy/ porozumienia, wymiana informacji/ raportowanie/ prowadzenie sprawozdawczości, aktualizowanie/ doprecyzowanie warunków zawartej umowy/ porozumienia
- organizowanie i zarządzanie systemem wsparcia dla projektów (np. kluczowych/ indywidualnych/ pozakonkursowych), tym: przygotowywanie dokumentacji projektowej, identyfikowanie potrzeb beneficjentów na wsparcie zewnętrzne, analizowanie możliwości wsparcia w ramach dostępnych instrumentów pomocowych, bieżąca współpraca z beneficjentami projektów

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: w jednostkach sektora finansów publicznych
- Ogólna znajomość krajowych aktów prawnych związanych z wdrażaniem Programu Operacyjnego „Rybnictwo i Morze”
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- Umiejętność redagowania pism
- Organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów
- Myślenie analityczne
- Współpraca
- Rzetelność
- Komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Znajomość zagadnień związanych z systemem funduszy unijnych w Polsce
- Podstawowa znajomość procesu decyzyjnego UE

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (nadmiarowych, nie związanych z wymaganiami i dokumentami określonymi w ogłoszeniu) przekazanych do celów naboru
- Kopie dokumentów potwierdzających minimum 3 lata doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B1 lub informacja o poziomie znajomości języków na poziomie B1

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Nowy Świat 6/12
00-400 Warszawa

lub składać w kancelarii, ul. Nowy Świat 6/12
z dopiskiem w liście motywacyjnym: DR-7/18

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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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. 22¹ 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%.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie internetowej Ministerstwa: <http://www.gov.pl/web/gospodarkamorska> w zakładce Ministerstwo oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa: <https://gospodarkamorska.bip.gov.pl> w zakładce Praca lub uzyskać pod nr

tel.(0-22) 583 88 49.

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.