


Ogłoszenie o naborze nr 5815 z dnia 23 listopada 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: umów z partnerami zagranicznymi dotyczących obronności
w Zespole Prawa Międzynarodowego Departamentu Wojskowych Spraw Zagranicznych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Obrony Narodowej
Al.Niepodległości 218
00-911 Warszawa

WARUNKI PRACY

Budynek z podjazdem dla wózków inwalidzkich. Wewnątrz budynku: winda towarowa, drzwi przeciwpożarowe, bardzo ograniczona możliwość poruszania się na wózkach inwalidzkich-konieczna asysta innego pracownika. Nie występują uciążliwe/ szkodliwe/ niebezpieczne warunki pracy. Krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz. Zagrożenie korupcją.

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie, uzgadnianie, negocjowanie oraz w razie potrzeby udział w ogłaszaniu umów z partnerami zagranicznymi dotyczących obronności, w tym stanowiących traktaty (umowy międzynarodowe) tworzonych z inicjatywy departamentu.
- Przeprowadzanie procesu uzgodnień z zainteresowanymi ministerstwami umów z partnerami zagranicznymi stanowiących traktaty (umowy międzynarodowe), tworzonych z inicjatywy innych jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej.
- Sporządzanie opinii w sprawach z zakresu prawa międzynarodowego i wewnętrznego, w tym opiniowanie projektów traktatów (umów międzynarodowych) i innych instrumentów prawa międzynarodowego.
- Prezentowanie stanowiska resortu obrony narodowej na międzyresortowych konferencjach mających na celu uzgodnienie treści umów z partnerami zagranicznymi dotyczących obronności, stanowiących traktaty (umowy międzynarodowe) i inne instrumenty prawa międzynarodowego.
- Prezentowanie polskiego stanowiska na zagranicznych spotkaniach i konferencjach w resortach obrony innych państw w celu uzgodnienia stanowisk w sprawach z zakresu prawa międzynarodowego.
- Opiniowanie pod względem prawno-legislacyjnym opracowywanych w departamencie projektów decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących personelu ataszatów obrony, stałych przedstawicielstw przy organizacjach międzynarodowych oraz żołnierzy zawodowych w rezerwie kadrowej, w celu zapewnienia zgodności decyzji z prawem.
- Organizowanie wizyt delegacji zagranicznych i krajowych w departamencie w sprawach z zakresu prawa międzynarodowego, prowadzonych przez departament.
- Reprezentowanie zespołu i departamentu w ćwiczeniach kryzysowych i w pracach sztabów i nieetatowych zespołów kryzysowych lub powołanych ad hoc w celu rozwiązywania konkretnych problemów związanych z

prawem międzynarodowym.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 3 lat doświadczenia w obszarze współpracy międzynarodowej lub stosunków międzynarodowych lub legislacji
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "tajne", „NATO SECRET” i „ EU SECRET” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli „tajne”, „NATO SECRET” i „ EU SECRET”
- Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym B1
- Znajomość: Konwencji wiedeńskiej o prawie traktatów, Konwencji wiedeńskiej o stosunkach dyplomatycznych, Karty Narodów Zjednoczonych, Konstytucji RP, ustawy o Radzie Ministrów, ustawy o działach administracji rządowej, ustawy o urzędzie Ministra Obrony Narodowej wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o umowach międzynarodowych i rozporządzenia wykonawczego do niej, ustawy o zasadach pobytu lub użycia sił zbrojnych poza granicami kraju, ustawy o zasadach pobytu wojsk obcych na polskim terytorium i zasadach przemieszczania się przez to terytorium, zasad techniki prawodawczej, wytycznych w sprawie działalności legislacyjnej w resorcie obrony narodowej, regulaminu organizacyjnego MON, protokołu dyplomatycznego w tym protokołu wojskowego, struktury organizacyjnej resortu obrony narodowej.
- Umiejętności: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, dążenia do rezultatu, poszukiwania rozwiązań, innowacyjności, komunikacji.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających powyżej 3 lat doświadczenia w obszarze współpracy międzynarodowej lub stosunków międzynarodowych lub legislacji (np. kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu)
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne", „NATO SECRET” i „ EU SECRET” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.)
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B1 (załącznik nr 2 "Rodzaje dokumentów potwierdzających znajomość języka obcego" do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej) lub w przypadku braku ww. kopii dokumentu złożenie pisemnego oświadczenia o znajomości języka angielskiego na poziomie B1- średniozaawansowanym
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Obrony Narodowej
Al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa
Dokumenty można składać osobiście - Punkt podawczy MON, Al. Niepodległości 218 - wejście od ul. Filtrowej (pn-pt, w godz.7.00-18.00.) Na kopercie należy zamieścić nr oferty z BIP KPRM.

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%.

Wynagrodzenie na ww. stanowisku wynosi około 3900 zł brutto plus dodatek za wysługę lat. Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "dokumenty i oświadczenia niezbędne". W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. W przypadku kandydatów, którzy nie przedstawią kopii certyfikatu językowego na wymaganym w ogłoszeniu poziomie, zostanie przeprowadzony sprawdzian znajomości języka angielskiego, pod warunkiem złożenia pisemnego oświadczenia o znajomości języka na poziomie wymaganym w ogłoszeniu, tj. B1. Niezbędnym elementem ofert kandydatów jest adres e-mailowy.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni wyłącznie pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu naboru. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tych dokumentów, sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Oferty otrzymane po terminie zostaną uznane za nie spełniające wymagań formalnych (decyduje data wpływu). Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone. Do składania dokumentów zachęamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno - technicznego stanowiska pracy).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 261 840 088, (22) 261 840 042, (22) 261 840 515.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonanie polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

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.