

# Ministerstwo Finansów w Warszawie

00-916 Warszawa ul. Świętokrzyska 12

Ogłoszenie nr 74925 / 23.02.2021

## Główny Specjalista

Do spraw: obsługi prawnej w Wydziale Obsługi Prawnej, Departament Nadzoru nad Kontrolami (jednostka organizacyjna Krajowej Administracji Skarbowej)

#administracja publiczna #finanse publiczne

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa  
ul. Świętokrzyska 12

5 marca  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Dokonuje ocen i analiz obowiązujących rozwiązań prawnych, w tym ich skuteczności, a także opracowuje propozycje rozwiązań o charakterze systemowym, w tym legislacyjnym. Opracowuje projekty aktów wykonawczych w zakresie kontroli celno-skarbowej. Opracowuje wnioski legislacyjne i organizacyjne wynikające z analizy wyników kontroli celno-skarbowej i urzędowego sprawdzenia. Zadanie realizuje w celu prawidłowego prowadzenia kontroli celno-skarbowej przez organy KAS.
- Wspiera prawnie inne komórki Departamentu w celu prawidłowej realizacji spraw.
- Koordynuje sprawy związane z projektami aktów prawnych i innych dokumentów rządowych w szczególności: - opiniuje projekty dokumentów rządowych należących do właściwości Ministra, opracowywanych przez inne komórki organizacyjne, - sporządza lub bierze udział w sporządzaniu projektów opinii i stanowisk Ministra do projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych przewidzianych do rozpatrzenia przez Radę Ministrów, Komitet do Spraw Europejskich, Stały Komitet Rady Ministrów oraz inne komitety właściwe do rozpatrywania określonych kategorii spraw w celu wypracowania i przedstawienia stanowiska Departamentu w obszarze realizowanych spraw.
- Opracowuje projekty regulacji wewnętrznych, w tym projekty zarządzeń, regulaminów, informacji, procedur wewnętrznych, w tym opracowuje projekty regulacji wewnętrznych, prowadzi uzgodnienia wewnętrznych projektów regulacji wewnętrznych, opiniuje projekty regulacji wewnętrznych opracowywanych przez inne komórki organizacyjne.
- Sporządza projekty upoważnień w zakresie właściwości Departamentu.
- Współpracuje z Departamentem Prawnym w zakresie wykonywania niezrealizowanych upoważnień ustawowych oraz procesu legislacyjnego.
- Analizuje orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego, sądów powszechnych i sądów administracyjnych w zakresie właściwości Departamentu.

- Analizuje dokumenty i projekty aktów normatywnych (dyrektywy, rozporządzenia) w celu opracowywania stanowiska dotyczącego wystąpień przekazywanych przez instytucje unijne w związku z członkostwem Polski w UE oraz inne instytucje międzynarodowe takie jak OECD, IOTA, w zakresie właściwości Departamentu.

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo lub administracja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w administracji publicznej w obszarze kontroli celno-skarbowej (skarbowej), kontroli podatkowej lub w procesie legislacyjnym lub w obszarze opracowywania regulacji wewnętrznych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym formułowanie standardowych wypowiedzi dotyczących realizowanych zadań
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość ustawy Ordynacja podatkowa
- Znajomość ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy Prawo przedsiębiorców
- Znajomość ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
- Znajomość techniki legislacyjnej
- Umiejętność wyciągania wniosków i proponowania rozwiązań
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Umiejętność skutecznej komunikacji
- Umiejętność współpracy w zespole
- Niepełnienie służby zawodowej ani niepracowanie w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 430), ani niebycie ich współpracownikiem
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Szczególne uprawnienie: ukończenie aplikacji legislacyjnej
- Znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Znajomość ustawy o ponownym wykorzystaniu informacji publicznej informacji sektora publicznego
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych

## Co oferujemy

- Stabilne zatrudnienie - umowa o pracę
- Elastyczny czas pracy
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe
- Możliwość rozwoju poprzez pracę w zespole profesjonalistów i ekspertów z różnych dziedzin oraz udział w strategicznych projektach
- Kursy, szkolenia, dofinansowanie do wybranych form edukacji własnej
- Możliwość zakupu: grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie, pakietów opieki medycznej, uprawnień do zniżek PKP
- Pakiet socjalny: dofinansowanie do sportu i kultury, wypoczynku, karty fitness

- Przyjazne środowisko pracy: kiosk pracowniczy, pokój dla rodzica z dzieckiem, biblioteka, bufet, poczta, bankomat, klimatyzowane pomieszczenia
- Doskonałą lokalizację urzędu w historycznym budynku w centrum Warszawy – szybki i łatwy dojazd
- Dostosowanie urzędu do zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, możliwość dopasowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności

## Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.
- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z ograniczoną sprawnością

## Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA ZŁOŻONE PRZEZ KANDYDATKI/KANDYDATÓW MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM KANDYDATKI/KANDYDATA, A OŚWIADCZENIA DODATKOWO DATĄ ICH SPORZĄDZENIA.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Finansów pod adresem:  
<https://www.gov.pl/web/finanse/wzory-oswiadczen>

Ministerstwo zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z kandydatami, których oferty spełniają wymagania formalne.

Pracę możesz rozpocząć od 1 lub 15 dnia miesiąca

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna dokumentów
- Sprawdzian wiedzy za pomocą testu (sprawdzian zostanie przeprowadzony w przypadku, gdy wymagania formalne spełni powyżej 15 kandydatów)
- Rozmowa kwalifikacyjna

Wszystkie etapy naboru odbywają się online na platformie Microsoft Teams.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres oraz obszar zatrudnienia)
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami, którego wzór stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 24 lutego 2017 r. (Dz.U. poz. 423) – dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- Oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 430, z późn.zm.) złożone według wzoru określonego w ustawie (załącznik nr 1a lub załącznik nr 2a) - dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadanego szczególnego uprawnienia

## Aplikuj do: 5 marca 2021

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=3038c29dc8b340b8bae0352db85d73ce>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Ministerstwo Finansów**  
**Biuro Dyrektora Generalnego**  
**ul. Świętokrzyska 12**  
**00-916 Warszawa**  
**z dopiskiem: Oferta pracy - 2021/042/DNK**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 694 55 57**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.03.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
  - Uprawnienia:
    1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
    3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
  - Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane