

# Ministerstwo Sportu i Turystyki w Warszawie

00-082 Warszawa ul. Senatorska 14

Ogłoszenie nr 99028 / 18.05.2022

## Główny Specjalista

Do spraw: prawnych w Departamencie Prawnym

#administracja publiczna #praca #prawo

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

ul. Senatorska 12  
00-082 Warszawa

10 czerwca  
2022 r.

od 6095,88 zł  
do 6502,27 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Samodzielnie przygotowuje opinie oraz interpretacje prawne, w szczególności w zakresie właściwości Wydziału Nadzoru Właścicielskiego.
- Samodzielnie przygotowuje lub opiniuje i poprawia przygotowane przez jednostki nadzorowane lub komórki organizacyjne Ministerstwa Sportu i Turystyki - pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa - umowy, porozumienia lub inne dokumenty.
- Samodzielnie realizuje zadania związane z wykonywaniem przez Ministerstwo Sportu i Turystyki prawa trwałego zarządu, w tym przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, opiniowanie dokumentów przygotowywanych przez podmioty we władaniu których znajdują się nieruchomości, wykonywanie umów dotyczących tych nieruchomości.
- Przygotowuje projekty odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej, interpelacje i zapytania poselskie oraz oświadczenia senatorskie w zakresie właściwości Wydziału Nadzoru Właścicielskiego.
- Przygotowuje projekty odpowiedzi na skargi i wnioski wpływające do urzędu i realizowane na zasadach określonych w Dziale VIII kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie właściwości Wydziału Nadzoru Właścicielskiego.
- Samodzielnie realizuje zadania z zakresu obsługi finansowej Departamentu Prawnego, w tym opiniuje dokumenty przedstawiane przez komórki organizacyjne Ministerstwa Sportu i Turystyki oraz jednostki nadzorowane w zakresie polityki finansowej tych podmiotów, zgodności z postanowieniami zawartych umów oraz przepisów prawa.
- Prowadzi wszelkie sprawy wynikające z realizacji budżetu przez Departament Prawny, w tym sporządza sprawozdania i raporty finansowe.
- Opiniuje i przygotowuje projekty aktów prawnych znajdujących zastosowanie w zakresie jednostek nadzorowanych.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze stosowania lub tworzenia prawa
- Biegła znajomość przepisów prawa w zakresie kodeksu cywilnego i kodeksu postępowania administracyjnego.
- Biegła znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym.
- Biegła znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości
- Biegła znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o gospodarce nieruchomościami.
- Biegła znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o zwalczaniu dopingu w sporcie.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Znajomość programów informacji prawnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze
- Tytuł zawodowy radcy prawnego albo adwokata
- Umiejętność analizy i syntezy informacji.
- Umiejętność podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów.
- Umiejętność argumentowania w mowie i w piśmie.
- Kreatywność, samodzielność.
- Umiejętność skutecznego komunikowania.

## Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 % do 20 % wynagrodzenia, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- "Trzynaste" wynagrodzenie
- Możliwość wykupienia pakietu medycznego dla pracownika i członków jego rodziny
- Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie
- Możliwość częściowego wykonywania pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna) w czasie trwania epidemii

## Dostępność

- 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 ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.

- 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%.

## Warunki pracy

- zagrożenie korupcją

Budynek ul. Senatorska 14

- budynek Pałac Blanka. Budynek jednopiętrowy, bez podjazdu dla wózków inwalidzkich. Na wyposażeniu budynku znajduje się transporter gąsiennicowy typu T09 „ROBY” przeznaczony do transportu po schodach osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim.
- ograniczona możliwość poruszania się na wózkach inwalidzkich pomiędzy piętrami.
- konieczna asysta innego pracownika/opiekuna.

Budynek ul. Senatorska 12

- budynek bez podjazdu dla wózków inwalidzkich. Na wyposażeniu budynku znajduje się transporter gąsiennicowy typu T09 „ROBY” przeznaczony do transportu po schodach osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim.
- pomieszczenia służbowe usytuowane na 1 i 2 piętrze budynku.

Ponadto:

- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- nie występują szkodliwe/niebezpieczne warunki pracy,
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne i mailowe,
- praca w pokoju wieloosobowym,
- praca przy komputerze powyżej czterech godzin oraz przy użyciu urządzeń biurowych, np.: kserokopiarka, skaner, niszczarka.
- przemieszczanie się pomiędzy budynkami Ministerstwa Sportu i Turystyki.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### **Ważne uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:**

- CV i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.
- Składane oświadczenia muszą być opatrzone bieżącą datą oraz własnoręcznym podpisem. Wzory oświadczeń obowiązujące przy naborach do pracy w Ministerstwie Sportu i Turystyki dostępne są pod adresem: <https://www.gov.pl/web/sport/pliki-do-pobrania>
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane: CV, list motywacyjny i oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów.
- Dokumentami potwierdzającymi długość doświadczenia zawodowego / stażu pracy są dokumenty jednoznacznie potwierdzające zamknięty okres świadczenia pracy: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu. Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.
- Dokumentami potwierdzającymi charakter wykonywanej pracy są zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy.
- Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu bądź osobistego dostarczenia do urzędu.
- Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data wpływu oferty do urzędu/wpływu na skrzynkę mailową) nie będą rozpatrywane.
- Po upływie terminu składania ofert pracy, kandydatki/kandydaci nie mogą ich uzupełnić.
- W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem ePUAP wiadomość musi być opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym zweryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub zaufanym profilem.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja formalna ofert
- test wiedzy merytorycznej
- rozmowa kwalifikacyjna

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania co najmniej 3 lat doświadczenia zawodowego/stażu pracy w obszarze stosowania lub tworzenia prawa (dokumentami potwierdzającymi długość posiadanego doświadczenia zawodowego/stażu pracy są: zaświadczenia o zatrudnieniu, świadectwa pracy; dokumentami potwierdzającymi charakter posiadanego doświadczenia zawodowego/stażu pracy są: zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy).
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania tytułu zawodowego radcy prawnego albo adwokata.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

### **Aplikuj do: 10 czerwca 2022**

Aplikuj mailowo na adres: **nabory@msit.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 99028 / 18.05.2022.**

Lub w formie papierowej na adres: **Ministerstwo Sportu i Turystyki**

**Biuro Dyrektora Generalnego**

**ul. Senatorska 14**  
**00-082 Warszawa**  
**lub składając osobiście w Kancelarii (pn.-pt. 8:15-16:00)**  
**z wyraźnym dopiskiem na zamkniętej kopercie: DP/1/2022.**

**Zachęcamy do składania dokumentów w wersji elektronicznej w formie skanu na adres: [nabory@msit.gov.pl](mailto:nabory@msit.gov.pl)**  
**W temacie wiadomości i w liście motywacyjnym proszę dodać wyraźny dopisek: DP/1/2022.**

**Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 24 47 307**  
lub mailowego na adres: **[nabory@msit.gov.pl](mailto:nabory@msit.gov.pl)**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.06.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Prosimy o zapoznanie się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczoną na stronie: <https://www.gov.pl/web/sport/dokumenty-do-pobrania-dlakandydatow>