


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 maja 2018	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

główny specjalista do spraw legislacji

w Wydziale Legislacji w Gabinetcie Prezesa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Główny Urząd Statystyczny
Aleja Niepodległości 208
00-925 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Praca administracyjno-biurowa.
- Zagrożenie korupcją.
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Budynek Głównego Urzędu Statystycznego jest w znacznym zakresie dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnością. Przy wejściu do budynku GUS brak progów utrudniających wjazd wózkami, schody w holu głównym są wyposażone w ruchome platformy do transportu wózka, wewnątrz budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych. Windy wyposażone są w informację głosową oraz oznakowanie dla osób niewidomych, natomiast nie są dostosowane do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich w zakresie usytuowania poręczy i tablicy przyzywowej. W budynku znajduje się 5 toalet przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

Praca przy komputerze.

ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie projektów aktów normatywnych wydawanych z inicjatywy Prezesa GUS (ustaw, rozporządzeń Rady Ministrów, rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów, zarządzeń wewnętrznych Prezesa GUS oraz zarządzeń Dyrektora Generalnego GUS) pod względem legislacyjnym i redakcyjnym, zgodnie z obowiązującymi zasadami techniki prawodawczej, w celu zapewnienia zgodności projektowanych aktów prawnych z zasadami techniki prawodawczej i obowiązującym systemem prawa,
- organizowanie i prowadzenie procesu legislacyjnego aktów prawnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami regulującymi sposób opracowywania, uzgadniania i przyjmowania aktu prawnego, w zależności od jego rodzaju, w celu zapewnienia terminowości i jakości przebiegu procesu legislacyjnego,
- koordynowanie przygotowania stanowiska i opinii Prezesa GUS do projektów aktów prawnych nadsyłanych w ramach uzgodnień międzydziałowych lub niezgłoszonych w trybie oficjalnym, a mających wpływ na statystykę publiczną, w uzgodnieniu z właściwymi departamentami merytorycznymi, w celu przygotowania

- stanowiska GUS,
- monitorowanie projektów aktów prawnych zamieszczanych na stronie RCL lub na stronach internetowych (w BIP) ministerstw i urzędów centralnych w celu zapoznania się z dokumentami, które nie zostały nadesłane do zaopiniowania, a mogą być istotne dla statystyki publicznej i przygotowywanie informacji o takich projektach, w celu przygotowania stanowiska GUS
- udział w spotkaniach, zgodnych z celem istnienia stanowiska, z instytucjami międzynarodowymi, rządowymi i pozarządowymi, w Sejmie, w Senacie, itp., w celu reprezentowania stanowiska Prezesa GUS,
- udostępnianie, w zakresie prowadzonych projektów, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w zakładce Rządowy Proces Legislacyjny informacji o projektowanych aktach prawnych, w celu realizacji ustawowego obowiązku nałożonego na urząd.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze i aplikacja legislacyjna albo wyższe prawnicze i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych,
- znajomość ustawy o statystyce publicznej,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość przepisów związanych ze stanowieniem i ogłaszaniem prawa,
- dokładna znajomość zasad techniki prawodawczej i umiejętność zastosowania ich w praktyce,
- znajomość etapów rządowego procesu legislacyjnego,
- umiejętność obsługi komputera (MS Office),
- wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe,
- rzetelność,
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- współpraca,
- komunikacja interpersonalna
- komunikacja pisemna,
- myślenie analityczne,
- kreatywność,
- poszukiwanie informacji,
- orientacja na klienta/interesanta.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie: studia podyplomowe z zakresu prawa europejskiego,
- doświadczenie zawodowe: 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych w komórkach prawnych administracji publicznej
- znajomość jednego z języków roboczych UE na poziomie B2,
- znajomość organizacji służb statystyki publicznej.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia wyższego prawniczego i przeszkolenia z aplikacji legislacyjnej albo kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia wyższego prawniczego i 4 lat pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych,
- 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 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
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia podyplomowego z dziedziny prawa europejskiego,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie 4 lat doświadczenie zawodowego w pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych w komórkach prawnych administracji publicznej,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości jednego z języków roboczych UE na poziomie B2 lub oświadczenie o znajomości jednego z języków roboczych UE na poziomie B2.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 maja 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Urząd Statystyczny
Aleja Niepodległości 208
00-925 Warszawa
z dopiskiem : oferta nr 63/GP/2018

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%.

Proponowane wynagrodzenie brutto ok. 4 684 zł + dodatek stażowy.

Dokumenty można składać:

- 1) w formie papierowej na adres Urzędu lub osobiście w skrzynce znajdującej się w holu GUS, oznaczonej „Oferty kandydatów do pracy w GUS” w godzinach pracy Urzędu 8:15-16:15 w zamkniętych kopertach lub
- 2) w formie elektronicznej za pośrednictwem: Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) albo poczty elektronicznej na adres rekrutacja@stat.gov.pl. W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesłać skany własnoręcznie podpisanych oświadczeń. Kandydatki/kandydaci, którzy składają dokumenty za pośrednictwem poczty elektronicznej, dopuszczeni do udziału w naborze, są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie 2 etapu naboru tj. pisemnego testu wiedzy merytorycznej.

Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne o kolejnych etapach naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

- etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,
- etap 2: pisemny test wiedzy merytorycznej,
- etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty złożone po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru. Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:

<http://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne- stanowiska-pracy/glowny-urząd-statystyczny/>.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym informujemy, że aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego, z wyjątkiem certyfikatów potwierdzających znajomość języka obcego wymienionych 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).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 449 40 91, 608 30 42, 608 33 29, 608 30 95, 449 40 52, 608 31 78, 608 30 25.

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.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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.