


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 listopada 2018	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista do spraw legislacji

w Wydziale Prawno-Legislacyjnym 2 w Departamencie Prawnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Warszawa ul. Nowy Świat 6/12

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- reprezentowanie urzędu na zewnątrz

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.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie obsługi procesu legislacyjnego, w tym m.in. prowadzenie i udostępnianie wykazu prac legislacyjnych Ministra, uzgadnianie i konsultowanie projektów aktów normatywnych lub założeń do projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych z właściwymi komórkami Ministerstwa, organami i instytucjami, opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów normatywnych wewnętrznie obowiązujących inicjowanych przez Ministerstwo, 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, opiniowanie projektów umów międzynarodowych lub projektów dokumentów dotyczących zawarcia lub wypowiedzenia umowy międzynarodowej, inicjowanych poza Ministerstwem, opiniowanie projektów statutów organów i jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra, sprawdzanie zgodności z obowiązującymi przepisami i politykami przepisów prawa miejscowego wydanych przez organy podległe i nadzorowane przez Ministra, kierowanie projektów aktów normatywnych inicjowanych przez Ministerstwo do Rządowego Centrum Legislacji w celu rozpatrzenia przez komisję prawniczą, reprezentowanie Ministra w pracach nad projektami aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych (w tym: udział w posiedzeniach konferencji uzgodnieniowych, komisji prawniczych, komitetów Rady Ministrów, Komisji

- Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz w pracach parlamentarnych), kierowanie do ogłoszenia aktów normatywnych i innych aktów prawnych podlegających ogłoszeniu w Dzienniku Ustaw i Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, opracowywanie lub opiniowanie projektów obwieszczeń w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego aktu normatywnego, opiniowanie projektów aktów prawnych zawierających przepisy techniczne lub udział w procesie notyfikacji przepisów technicznych
- 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 tym analiza wpływających z Biura Ministra do konsultacji projektów dokumentów rządowych, w tym aktów normatywnych, pod kątem ich wpływu na obszar działania Ministerstwa, opracowywanie stanowiska w oparciu o wniesione wkłady, sporządzanie notatek informacyjnych dla Ministra dotyczących opiniowanych dokumentów przewidzianych do rozpatrzenia na posiedzeniach Rady Ministrów, zbieranie i analizowanie wkładów otrzymanych od innych komórek Ministerstwa (gdy komórka jest komórką wiodącą w sprawie)
 - monitorowanie stanu prawnego i orzecznictwa oraz standardów/rekomendacji/ wytycznych/opinii/inicjatyw, etc., w tym: analizowanie aktualnego stanu prawnego, orzecznictwa i poglądów doktryny/ standardów/ rekomendacji/ wytycznych/ opinii, analizowanie planowanych zmian prawnych, tworzenie bazy wiedzy, przekazywanie informacji zainteresowanym, monitorowanie baz np. m.in. bazy Elektronicznego Systemu Transpozycji Prawa Europejskiego (e-step), monitorowanie i analizowanie inicjatyw i działań w wybranych krajach członkowskich UE lub w krajach trzecich
 - prowadzenie procesu negocjowania i podpisywania umów i innych dokumentów międzynarodowych, w tym opiniowanie projektów umów i innych dokumentów bi- i multilateralnych (MoU)
 - świadczenie pomocy prawnej, w tym: sporządzanie opinii prawnych, opracowywanie/ opiniowanie wzorów umów, porozumień, dokumentów, przygotowywanie projektów opinii/ wyjaśnień/ interpretacji/ oceny

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze i ukończona aplikacja legislacyjna lub wyższe prawnicze i 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych (w przypadku braku ukończonej aplikacji legislacyjnej)
- doświadczenie zawodowe: 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych (w przypadku braku ukończonej aplikacji legislacyjnej)
- znajomość Konstytucji RP, ustawy o Radzie Ministrów, ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania cywilnego, przepisów o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, ustawy o służbie cywilnej, prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, uchwały Rady Ministrów w sprawie regulaminu pracy Rady Ministrów
- znajomość zasad techniki prawodawczej
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej
- umiejętność obsługi komputera, pakietów programów biurowych, prawniczych (np. LEX) i do zarządzania treścią w Internecie
- komunikacja
- kreatywność
- myślenie analityczne
- negocjowanie
- organizacja pracy własnej i orientacja na osiągnięcie celów
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- rzetelność
- współpraca
- 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 B2

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających co najmniej co najmniej 4 lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych (w przypadku braku ukończonej aplikacji legislacyjnej)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie B2

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 listopada 2018 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: DP-2/18

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: Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z siedzibą w Warszawie, przy ul. Nowy Świat 6/12
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor ochrony danych, Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, ul. Nowy Świat 6/12, 00-400 Warszawa, adres e-mail: IOD@mgm.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: w zakresie rejestracji korespondencji (system eDok): Centralny Ośrodek Informatyki, ul. Suwak 3, Warszawa
- 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 uzyskać pod nr tel. 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.