


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>23</b> sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

## kierownik zespołu

do spraw: świadczenia pomocy prawnej, w tym koordynowania procesu legislacyjnego aktów prawa wewnętrznego resortu obrony narodowej  
w Zespole Przepisów Wewnętrznych Departamentu Prawnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Obrony Narodowej**  
**ul. Klonowa 1**  
**00-909 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Budynek bez podjazdu dla wózków inwalidzkich. Wewnątrz budynku: brak windy, brak możliwości poruszania się na wózkach inwalidzkich. Nie występują uciążliwe/szkodliwe/niebezpieczne warunki pracy. Nietypowe godziny pracy. Zagrożenie korupcją.

## ZAKRES ZADAŃ

- Opiniowanie i akceptowanie sporządzanych projektów aktów prawnych wewnątrzresortowych przygotowywanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej.
- Wykonywanie zastępstwa prawnego Ministra Obrony Narodowej przed urzędami, sądami, trybunałami i innymi organami orzekającymi.
- Przygotowywanie opinii i analiz w sprawach właściwych dla resortu obrony narodowej w celu zajęcia stanowiska w przedmiocie wyrażenia opinii do nadesłanej korespondencji.
- Nadzorowanie i koordynowanie prac Zespołu związanych z analizowaniem projektów przepisów wewnętrznych przekazywanych do uzgodnienia w celu wypracowania ostatecznej wersji dokumentu.
- Dokonywanie oceny w zakresie prawno-legislacyjnym, zgłoszonych uwag i propozycji zapisów wprowadzanych do projektów prawa wewnętrznego oraz nadzorowanie przygotowywania ostatecznej opinii w celu przekazania do projektodawcy dokumentu.
- Uczestniczenie w przeprowadzaniu wysłuchania publicznego dotyczącego procedowanych projektów aktów prawnych oraz analizowanie opinii przedstawionych podczas wysłuchania publicznego.
- Udzielanie - na polecenie przełożonych - pomocy prawnej doradcom prawnym z resortu obrony narodowej, w przypadku wystąpienia o taką pomoc.
- Udział w wewnątrzresortowych konferencjach uzgodnieniowych dotyczących projektów z zakresu przepisów wewnętrznych wydawanych przez Ministra Obrony Narodowej.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- wpis na listę radców prawnych lub adwokatów
- powyżej 3 lat doświadczenia w obszarze obsługi prawnej
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "tajne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "tajne"
- znajomość: ustawy o urzędzie Ministra Obrony Narodowej, ustawy o Radzie Ministrów, ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych
- znajomość: ustawy - Prawo o ustroju sądów administracyjnych, ustawy - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, ustawy - Prawo o ustroju sądów powszechnych
- znajomość: rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie „Zasad Techniki Prawodawczej”, decyzji Ministra Obrony Narodowej dotyczącej działalności legislacyjnej w resorcie obrony narodowej, struktury organizacyjnej MON
- umiejętności: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, zarządzania innymi, planowania i organizowania, poszukiwania rozwiązań, 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 obsługi prawnej (np. kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu)
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” 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 wpis na listę radców prawnych lub adwokatów
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 sierpnia 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 5800 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.

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 zachęcamy 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) 261 840 042, (22) 261 840 515, (22) 261 840 088.

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.