


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 sierpnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

naczelnik

Wydziału ds. Międzynarodowego Dochodzenia Alimentów oraz Transgranicznych Postępowań Dotyczących Odpowiedzialności Rodzicielskiej w Departamencie Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-454 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
- działanie pod presją czasu,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Kierowanie pracami wydziału, w szczególności dokonywanie czynności zarządczych związanych z dekretacją pism przychodzących, rozdzielaniem obowiązków pomiędzy referentów i nadzorem nad terminowością i poprawnością wykonywania zadań;
- Merytoryczny nadzór i kontrola załatwiania spraw - wstępna analiza wniosków, skarg, nadsyłanych pism i innych dokumentów kierowanych do wydziału oraz projektowanie strategii rozwiązań i odpowiedzi;
- Ustalanie kierunków pracy wydziału i określanie priorytetów, inicjowanie nowych spraw, w tym uczestniczenie w pracach legislacyjnych, spotkaniach punktów kontaktowych w sprawach pozostających we właściwości wydziału;
- Opiniowanie i akceptowanie projektów oraz samodzielnie opracowywanie programów, analiz, opinii, informacji i innych materiałów w sprawach należących do kompetencji wydziału oraz formułowanie pism procesowych w celu zastępstwa procesowego Ministra i Ministerstwa;
- Przygotowywanie planów, analiz, informacji i dokumentów dotyczących zagadnień wykraczających poza zakres poszczególnych stanowisk pracy (w tym plan pracy, budżet);
- Reprezentowanie urzędu w kontaktach zewnętrznych, w tym także międzynarodowych w sprawach należących do kompetencji wydziału (w tym w konsultacjach Ministrów Sprawiedliwości, spotkaniach przedstawicieli organów centralnych, grupach roboczych, komisjach, zespołach, na konferencjach naukowych);
- Zarządzanie sprawami osobowymi wydziału (m.in. nabory, opisy stanowisk, oceny okresowe) oraz

umowami cywilnoprawnymi zawieranymi w zakresie właściwości wydziału;

- Koordynowanie procesów planowania, projektowania i realizacji projektów realizowanych przez wydział w zakresie swojej właściwości, finansowanych ze środków zewnętrznych w tym z funduszy UE.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 3 lata doświadczenia zawodowego w pracy związanej z prowadzeniem spraw transgranicznych rodzinnych, lub w pracy (o charakterze transgranicznym) w jednostkach sektora finansów publicznych, organizacjach pozarządowych lub w instytucjach unijnych, lub w wykonywaniu zawodu adwokata, radcy prawnego, sędziego lub prokuratora,
- znajomość języka angielskiego na poziomie C1 (w tym języka prawniczego),
- zorientowanie na osiąganie celów, doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, pozytywne podejście do klienta, otwartość na zmiany, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, radzenie sobie z presją czasu, planowanie i myślenie strategiczne, zarządzanie personelem,
- wiedza z zakresu finansowania projektów za środków pozabudżetowych,
- bardzo dobra znajomość prawa UE,
- umiejętność rozwiązywania konfliktów, w tym znajomość specyfiki mediacji transgranicznych,
- znajomość specyfiki prawa rodzinnego transgranicznego,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- egzamin adwokacki, radcowski, sędziowski lub prokuratorski,
- znajomość innego języka roboczego ONZ lub Rady Europy na poziomie B2 (w tym języka prawniczego),

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, opisy stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia i inne, potwierdzające wymagany w ogłoszeniu okres i obszar doświadczenia zawodowego),
- Kopia dokumentu określonego 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), potwierdzająca znajomość języka angielskiego na poziomie C1. W przypadku składania dyplomu ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej należy złożyć dodatkowo zaświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego wydane przez KSAP, jeśli z treści dyplomu ukończenia KSAP nie wynika, że absolwent Szkoły posiada znajomość tego języka.
- Kandydatki/kandydaci, którzy nie złożą dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie, zostaną poddani procedurze sprawdzającej,
- 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 dokumentu określonego 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), potwierdzająca znajomość innego języka roboczego ONZ lub Rady Europy na poziomie B2. W przypadku składania dyplomu ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej należy złożyć dodatkowo zaświadczenie potwierdzające znajomość wymaganego języka wydane przez KSAP, jeśli z treści dyplomu ukończenia KSAP nie wynika, że absolwent Szkoły posiada znajomość tego języka. Kandydatki/kandydaci, którzy nie złożą dokumentów potwierdzających znajomość innego języka roboczego ONZ lub Rady Europy na wymaganym poziomie, zostaną poddani procedurze sprawdzającej (fakultatywnie),
- Dokumenty potwierdzające spełnianie pozostałych wymagań dodatkowych (fakultatywnie).

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Sprawiedliwości
Biuro Dyrektora Generalnego
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Al. Ujazdowskie 11
00-454 Warszawa
Z podaniem na kopercie numeru ogłoszenia

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%.

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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: do 7495,36 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 4,0).

Kandydatki/kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie. Etapy naboru: test wiedzy, ocena kompetencji kierowniczych, rozmowa kwalifikacyjna.

List motywacyjny i oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Oferty niespełniające wymagań formalnych zostaną zniszczone komisyjnie w terminie 14 dni od zakończenia naboru.

Zainteresowanych zachęcamy do zapoznania się z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości nr 51/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r., określającym zasady naboru oraz warunki zakwalifikowania do kolejnych etapów naboru, a także skorzystania z formularza aplikacyjnego oraz oświadczeń w zakładce „oferty pracy” na stronie www.ms.gov.pl

Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Informacje dodatkowe pod nr. tel. (22) 52 12 743, (22) 52 12 378.

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.