

# Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii w Warszawie

00-507 Warszawa Plac Trzech Krzyży 3/5

Ogłoszenie nr 80044 / 23.06.2021

## Naczelnik Wydziału

w Wydziale Bezpieczeństwa Technicznego w Departamencie Obrotu Towarami Wrażliwymi i Bezpieczeństwa Technicznego

#administracja publiczna #prawo

Umowa o pracę na czas zastępstwa



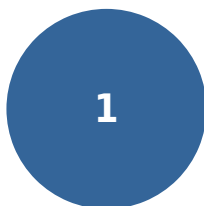
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



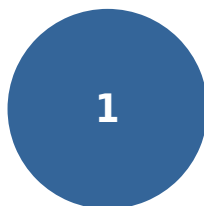
Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- zarządza podległą komórką organizacyjną,
- prowadzi obsługę procesu legislacyjnego (m.in. opiniuje i opracowuje, uzgadnia i konsultuje projekty aktów prawnych i/ lub założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów, reprezentuje Ministra w pracach nad projektami aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych, w tym: bierze udział w posiedzeniach konferencji uzgodnieniowych, Komisji Prawniczych, komitetów Rady Ministrów oraz w pracach parlamentarnych),
- prowadzi postępowania administracyjne i pozaadministracyjne (m.in. opracowuje projekty decyzji, postanowień w postępowaniu administracyjnym, prowadzi postępowania wyjaśniające, przygotowuje/ prowadzi rozprawy administracyjne, rozpatruje skargi i wnioski, wydaje zaświadczenia, prowadzi procedurę odwoławczą, prowadzi postępowania związane z udzieleniem informacji publicznej),
- nadzoruje organy/ jednostki podległe i nadzorowane/ fundacje (m.in. opiniuje dokumenty, rozpatruje i opiniuje wnioski oraz przygotowuje stanowisko Ministra w sprawach dotyczących działalności jednostek i organów podległych i nadzorowanych),
- prowadzi obsługę interpelacji i zapytań poselskich,
- zarządza projektami realizowanymi w wydziale (opracowuje harmonogram prac projektowych, dokonuje podziału realizacji zadań, podsumowuje i ocenia wyniki projektu),
- organizuje spotkania i wydarzenia krajowe/ międzynarodowe Ministerstwa.

## Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obsłudze prawnej lub obsłudze procesu legislacyjnego, w tym co najmniej 1 rok doświadczenia na stanowisku samodzielnym lub w kierowaniu zespołem
- Znajomość języka angielskiego – poziom B2
- Znajomość zasad techniki prawodawczej w Polsce
- Znajomość krajowego i unijnego procesu legislacyjnego
- Znajomość ustawy o dozorze technicznym i aktów wykonawczych
- Znajomość wybranych dyrektyw nowego i starego podejścia
- Znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- Zarządzanie ludźmi, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja, wystąpienia publiczne
- Myślenie analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Co oferujemy**

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- elastyczny czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy w godz. 7.00-9.00,
- częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna),
- gwarantowany program rozwoju zawodowego (m.in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języków obcych i studiów podyplomowych),
- trzynaste wynagrodzenie,
- atrakcyjny pakiet socjalny: bezzwrotna pomoc finansowa dla dzieci, dofinansowanie wypoczynku dla dzieci, dofinansowanie wypoczynku tzw. grusza, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, dopłata do biletów na imprezy kulturalne oraz zajęcia sportowe, dofinansowanie zajęć sportowych – FitProfit oraz możliwość korzystania z systemu kafeteryjnego My Benefit,
- stojaki na rowery na terenie urzędu,
- stołówka pracownicza,
- praca w centrum Warszawy (w pobliżu znajduje się: stacja metra, stacja Veturilo, stacja PKP),
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

## **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.
- 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%.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę

(np. pomoc asystenta lub trenera pracy).

- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami

## Warunki pracy

### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe,
- reprezentowanie urzędu na zewnątrz - wyjazdy zagraniczne o nienegocjowanych terminach (posiedzenia organów organizacji międzynarodowych)

### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- węzły sanitarne w przestrzeni ogólnodostępnej przystosowane dla osób niepełnosprawnych (na parterze - 2 szt., na I piętrze - 2 szt.),
- winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wejście do obiektu od strony pl. Trzech Krzyży przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo,
- wejście do obiektu od strony ul. Wspólnej - częściowo przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo (pochylnie),
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca w pokoju wieloosobowym,
- praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner.

## Dodatkowe informacje

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oświadczenia złóż zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-praca-technologie/pracuj-z-nami>
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie.
- Złóż dokumenty w języku polskim. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni.
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prześlij kopię potwierdzenia uznania dyplomu przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe.
- W swoim cv podaj numer telefonu i/lub adres poczty elektronicznej. Jeśli Twoja aplikacja spełni wymagania formalne, o kolejnym etapie naboru powiadomimy Cię telefonicznie lub mailowo.
- Weryfikację wymagań formalnych przeprowadzamy na podstawie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia niezbędne”.
- Kontaktujemy się z osobami, które spełniają wymagania formalne.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostaną zakwalifikowani z przyczyn formalnych oraz którym nie zaproponujemy zatrudnienia w danym naborze, zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu rekrutacji.
- Nie przesyłaj 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.

## Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. weryfikacja formalna ofert kandydatów - etap obligatoryjny
2. rozmowa kwalifikacyjna - etap obligatoryjny.

W zależności od wymagań określonych w ogłoszeniu możliwe są jeszcze dodatkowe etapy naboru. W procesie selekcji kandydatów stosujemy narzędzia takie jak: próbki pracy, sprawdzian wiedzy/ umiejętności w formie testu, pracy pisemnej, sprawdzian znajomości języka obcego, itp.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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

## Aplikuj do: 12 lipca 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii**

**Biuro Dyrektora Generalnego**

**Plac Trzech Krzyży 3/5**

**00-507 Warszawa**

**z dopiskiem w liście motywacyjnym: DOT\_108**

**Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15**  
**(dokumenty można przynieść lub wysłać).**

**Aplikacje można również składać przez ePUAP lub wysłać na adres mailowy: [rekrutacja@mrpit.gov.pl](mailto:rekrutacja@mrpit.gov.pl), z dopiskiem w tytule wiadomości DOT\_108**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **w zakresie merytorycznym (22) 411 96 63, w zakresie przebiegu procesu rekrutacyjnego (22) 411 99 48**

Więcej o pracy na stronie urzędu:

**<https://www.gov.pl/web/rozwoj-praca-technologia/podstawowe-informacje-o-resorcie>**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.07.2021**
- 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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1) zwanego dalej RODO, informuję, że:

- 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Rozwoju, Pracy i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, natomiast wykonującym obowiązki administratora jest Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego, tel.: 22 411 96 70.
- 2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [iod@mrp.it.gov.pl](mailto:iod@mrp.it.gov.pl)
- 3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c) RODO to jest na podstawie art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o służbie cywilnej oraz w związku z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. na podstawie Pani/Pana zgody – w zakresie danych nie objętych zakresem ww. ustaw.
- 4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wybrane stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- 5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności Pani/Pana imię i nazwisko, w przypadku spełnienia kryteriów formalnych naboru, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.).
- 6. Dane osobowe wybranego kandydata (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), umieszczane są w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
- 7. Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia naboru.
- 8. Dane osobowe nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), będą przetwarzane po zakończeniu naboru w celach sprawozdawczych, oraz archiwizowane w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.).
- 9. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.
- 10. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.
- 11. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
- 12. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 13. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).