


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

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

radca prawny

w Wydziale Zarządzania Finansowego w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Warszawa ul. Wspólna 2/4

ADRES URZĘDU:

Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- zastępstwo procesowe,
- reprezentacja urzędu,
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe,
- wystąpienia publiczne.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych na każdym piętrze
- winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- wejście główne od strony ul. Wspólnej przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- wejście do obiektu od strony ul. Żurawiej przystosowane za pomocą platformy przyschodowej
- sale konferencyjne na V piętrze dostępne za pomocą schodolazu
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- praca w pokoju wieloosobowym
- praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner

ZAKRES ZADAŃ

- - zastępstwo procesowe przed sądami administracyjnymi w sprawach dotyczących zwrotu środków nieprawidłowo wydatkowanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS (PO KL i PO WER),
- - prowadzenie procedury odwoławczej dotyczącej odzyskiwania środków nieprawidłowo wydatkowanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS (PO KL i PO WER),
- - opiniowanie projektów decyzji, postanowień w postępowaniu administracyjnym w sprawie zwrotu środków nieprawidłowo wydatkowanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS (PO KL i PO WER)

- - rozpatrywanie skarg na decyzje Ministra Rozwoju i Finansów oraz rozpatrywanie wniosków
- - prowadzenie innych czynności w postępowaniu administracyjnym (w tym: prowadzenie postępowania wyjaśniającego, przygotowanie rozprawy administracyjnej, wydawanie zaświadczeń),
- - wsparcie w prowadzeniu egzekucji środków.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równorzędne prawnicze oraz wpis na listę radców prawnych,
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w wykonywaniu zastępstwa procesowego
- umiejętność sporządzania decyzji administracyjnych, postanowień, odpowiedzi na skargi oraz pozostałych pism sporządzanych w toku postępowań sądowo - administracyjnych,
- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość języka angielskiego, poziom B1,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera: Word, Excel,
- rzetelność,
- umiejętność organizacji pracy i zorientowanie na osiągnięcie celów,
- komunikacja,
- umiejętność współpracy,
- myślenie analityczne,
- wystąpienia publiczne.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość zagadnień związanych z funduszami strukturalnymi.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Rozwoju
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi

Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
(Kancelaria czynna w godz. 8¹⁵-16¹⁵)
z dopiskiem w liście motywacyjnym: DZF_146_z

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 znaleźć na stronie: <http://www.mr.gov.pl/> w zakładce Ministerstwo, lub uzyskać pod nr tel.(22) 273-79-81.

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.