


Ogłoszenie o naborze nr 52557 z dnia 13 sierpnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>27</b> sierpnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## radca prawny

do spraw: legislacji i nadzoru właścicielskiego nad spółkami Skarbu Państwa w Departamencie Nadzoru Właścicielskiego

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Warszawa ul. Nowy Świat 6/12**

## WARUNKI PRACY

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.

Pracownikom oferujemy:

- umowę o pracę na czas nieokreślony lub określony (w przypadku osób po raz pierwszy zatrudnianych w służbie cywilnej pierwsza umowa na okres 12 miesięcy)
- trzynaste wynagrodzenie, pakiet szkoleń, możliwość ubiegania się o refundację kosztów nauki języków obcych i studiów podyplomowych
- pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku, częściowa refundacja kosztów udziału w wydarzeniach kulturalnych)
- możliwość wykupienia dodatkowego ubezpieczenia na życie i pakietu opieki medycznej

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- zagrożenie korupcją
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie na stanowiska od głównego specjalisty oraz przystępujący do naboru urzędniczy służby cywilnej, w przypadku zatrudnienia w Ministerstwie będą objęci ograniczeniami wynikającymi z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1393) oraz będą zobowiązani do złożenia - przed objęciem stanowiska - oświadczenia o stanie majątkowym potwierdzającego nienaruszenie ograniczeń lub zakazów wynikających z przepisów prawa.

Dla zachowania wysokiego poziomu bezpieczeństwa prowadzonych działań, w Ministerstwie został ustanowiony System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji. Każdy pracownik jest zobowiązany do przestrzegania określonych w Ministerstwie zasad bezpieczeństwa przetwarzania informacji.

## ZAKRES ZADAŃ

- świadczenie pomocy prawnej w zakresie właściwości departamentu, w tym: - udzielanie porad prawnych; - sporządzanie opinii prawnych; - opracowywanie/ opiniowanie projektów umów, porozumień, upoważnień, pełnomocnictw lub innych dokumentów; - przygotowywanie projektów opinii/ wyjaśnień/ interpretacji/ oceny; - doradztwo prawne podczas spotkań z podmiotami zewnętrznymi (w tym: udział w negocjacjach)
- nadzór i wykonywanie uprawnień akcjonariusza/ udziałowca w spółkach kapitałowych prawa handlowego w zakresie/ w obszarze - wskazanym przez przełożonego i na jego polecenie
- prowadzenie obsługi procesu legislacyjnego w zakresie właściwości departamentu, w tym: - opiniowanie projektów aktów normatywnych lub założeń do projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych poza Ministerstwem lub ich części; - opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów normatywnych lub założeń do projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych przez Ministerstwo; - przygotowywanie lub opiniowanie projektów stanowisk Rady Ministrów do pozarządowych projektów aktów normatywnych; - opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów normatywnych wewnętrznie obowiązujących inicjowanych przez Ministerstwo; - 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; - uzgadnianie i konsultowanie projektów aktów normatywnych lub założeń do projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych z właściwymi komórkami Ministerstwa, organami i instytucjami; - 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)
- 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 zakresie właściwości departamentu, w tym: - analiza wpływających z Biura Ministra do konsultacji projektów dokumentów rządowych, w tym aktów normatywnych, pod kątem ich wpływu na obszar działania Ministerstwa; - zbieranie i analizowanie wkładów otrzymanych od innych komórek Ministerstwa (gdy komórka jest komórką wiodącą w sprawie); - opracowywanie stanowiska w oparciu o wniesione wkłady; - sporządzanie notatek informacyjnych dla Ministra dotyczących opiniowanych dokumentów przewidzianych do rozpatrzenia na posiedzeniach Rady Ministrów
- monitorowanie stanu prawnego i orzecznictwa oraz standardów/ rekomendacji/ wytycznych/ opinii/ inicjatyw, etc. w zakresie właściwości departamentu, w tym: - analizowanie aktualnego stanu prawnego, - orzecznictwa i poglądów doktryny/ standardów/ rekomendacji/ wytycznych/ opinii; - analizowanie planowanych zmian prawnych; - przekazywanie informacji zainteresowanym
- rozpatrywanie skarg/ wniosków/ odwołań/ petycji w zakresie właściwości departamentu, w tym: - udzielanie odpowiedzi na złożone skargi/ wnioski/ odwołania/ petycje; - analizowanie składanych skarg/ zażaleń/ wniosków/ odwołań/ petycji i interpelacji innych sygnałów obywatelskich i zbieranie dodatkowych wyjaśnień/ dokumentów; - przekazywanie do rozpatrzenia według właściwości
- prowadzenie rejestrów/ list/ ewidencji w zakresie/ w obszarze aktów prawnych i pełnomocnictw, w tym: - wprowadzanie/ aktualizowanie danych; - weryfikowanie spełnienia wymagań formalnych; - przygotowywanie informacji do zamieszczenia na stronie internetowej

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: w obszarze nadzoru właścicielskiego
- wpis na listę radców prawnych
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2

- znajomość przepisów z zakresu prawa gospodarczego
- znajomość ekonomicznych i formalno-prawnych zasad funkcjonowania spółek prawa handlowego
- znajomość regulacji specjalnych dotyczących spółek z udziałem Skarbu Państwa
- znajomość regulacji w zakresie gospodarki morskiej i żeglugi śródlądowej
- obsługa systemu informacji prawnej LEX
- obsługa MS Office, Word, Excel
- myślenie analityczne
- komunikacja
- współpraca
- kreatywność
- rzetelność
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: doświadczenia związane z funkcjonowaniem organów korporacyjnych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (nadmiarowych, nie związanych z wymaganiami i dokumentami określonymi w ogłoszeniu) przekazanych do celów naboru (wzór oświadczeń dostępny na stronie:  
<https://gospodarkamorska.bip.gov.pl/praca-w-ministerstwie/ogloszenia-o-wolnych-stanowiskach-w-sluzbie-cywilnej.html>)
- kopia dokumentu potwierdzająca wpis na listę radców prawnych
- kopie dokumentów potwierdzających minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze nadzoru właścicielskiego,
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie B2.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazywaniu 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
- kopie dokumentów potwierdzających minimum 1 rok doświadczenia zawodowego związanego z funkcjonowaniem organów korporacyjnych.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 sierpnia 2019 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 w zamkniętej kopercie, ul. Nowy Świat 6/12  
z dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: DNW-3/19

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego:
  - Kontakt do inspektora ochrony danych:
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych:
  - 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
  - Uprawnienia:
    1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
    3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
  - Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 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 (w tym wzór oświadczeń), można znaleźć na stronie internetowej Ministerstwa: <http://www.gov.pl/web/gospodarkamorska> w zakładce Ministerstwo oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa: <https://gospodarkamorska.bip.gov.pl> w zakładce Praca lub uzyskać pod nr tel.(0-22) 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.