

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 września 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

radca prawny

w Wydziale Obsługi Prawnej i Procesowej w Departamencie Prawnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Rozwoju
pl. Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa

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
- występowanie przed sądami w ramach zastępstwa procesowego i związane z tym wyjazdy służbowe - kilka razy na kwartał

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
- 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

- Zadanie 1: Dokonywanie analiz prawnych w sprawach należących do działu administracji rządowej gospodarka, w szczególności dotyczących udzielanych przez Ministra dotacji, realizacji inwestycji, specjalnych stref ekonomicznych, prawa przedsiębiorców i warunków prowadzenia działalności gospodarczej, a także w sprawach międzynarodowych, w tym: - przygotowywanie projektów opinii/ wyjaśnień/ interpretacji/ oceny - opracowywanie/ opiniowanie projektów umów, porozumień, dokumentów - sporządzanie opinii prawnych - udzielanie porad prawnych - opracowywanie/ opiniowanie wzorów umów, porozumień, dokumentów - przygotowywanie merytoryczne lub prowadzenie szkoleń z zakresu kwestii prawnych
- Zadanie 2: Wykonywanie zastępstwa procesowego, w sprawach należących do działu administracji rządowej - gospodarka, w szczególności dotyczących udzielanych przez Ministra dotacji, realizacji inwestycji, specjalnych stref ekonomicznych, prawa przedsiębiorców i warunków prowadzenia działalności gospodarczej, w tym: - występowanie przed sądami administracyjnymi - przygotowywanie pism

procesowych - przygotowywanie pism procesowych objętych tzw. przymusem adwokackim - reprezentacja w postępowaniu egzekucyjnym - występowanie przed sądami powszechnymi - występowanie przed Sądem Najwyższym - występowanie przed Trybunałem Konstytucyjnym - występowanie przed organami ścigania - przygotowywanie i reprezentacja przy zawieraniu ugody sądowej

- Zadanie 3: Monitorowanie stanu prawnego i orzecznictwa oraz standardów/ rekomendacji/ wytycznych/ opinii, etc., w tym: - analizowanie aktualnego stanu prawnego, orzecznictwa i poglądów doktryny/ standardów/ rekomendacji/ wytycznych/ opinii - analizowanie planowanych zmian prawnych - przekazywanie informacji zainteresowanym
- Zadanie 4: Prowadzenie obsługi procesu legislacyjnego, w sprawach należących do działu administracji rządowej - gospodarka, w szczególności dotyczących udzielanych przez Ministra dotacji, realizacji inwestycji, specjalnych stref ekonomicznych, prawa przedsiębiorców i warunków prowadzenia działalności gospodarczej, a także w sprawach międzynarodowych, w tym: - opiniowanie projektów aktów prawnych i/ lub założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych poza Ministerstwem lub ich części - opiniowanie projektów aktów prawnych i/ lub założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych powszechnie obowiązujących inicjowanych przez Ministerstwo - opiniowanie projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów regulujących funkcjonowanie komitetów/ zespołów grup roboczych - opiniowanie projektów aktów prawnych wewnętrznie obowiązujących inicjowanych przez Ministerstwo - opracowywanie projektów aktów prawnych wewnętrznie obowiązujących inicjowanych przez Ministerstwo, pozostających we właściwości departamentu - opracowywanie/ aktualizowanie projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów regulujących funkcjonowanie komitetów/ zespołów grup roboczych - reprezentowanie Ministra w pracach nad projektami aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych (w tym: udział w posiedzeniach konferencji uzgodnieniowych, Komisji Prawniczych - uzgadnianie i konsultowanie projektów aktów prawnych i/ lub założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych z właściwymi komórkami Ministerstwa, organami i instytucjami
- Zadanie 5: Prowadzenie postępowań administracyjnych i pozaadministracyjnych, w sprawach należących do działu administracji rządowej- gospodarka, w szczególności dotyczących udzielanych przez Ministra dotacji, realizacji inwestycji, specjalnych stref ekonomicznych, prawa przedsiębiorców i warunków prowadzenia działalności gospodarczej, w tym: - opiniowanie projektów decyzji, postanowień w postępowaniu administracyjnym - opiniowanie projektów zażaleń, odwołań w postępowaniu administracyjnym - prowadzenie cywilno-prawnych postępowań egzekucyjnych - przekazywanie tytułów egzekucyjnych opatrzonej klauzulą wykonalności komornikom sądowym - przygotowywanie wniosków o nadanie klauzuli wykonalności orzeczeniom sądów administracyjnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w obsłudze prawnej/opiniowaniu lub opracowywaniu projektów aktów prawnych
- wpis na listę radców prawnych
- znajomość: przepisów prawa cywilnego, Kodeksu postępowania cywilnego
- znajomość ustawy - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
- znajomość przepisów prawa materialnego administracyjnego i gospodarczego w sprawach należących do działu administracji rządowej - gospodarka
- wiedza z zakresu finansów publicznych, prawa przedsiębiorców
- znajomość procesu legislacyjnego, w tym Zasad techniki prawodawczej
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, rzetelność, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- myślenie analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

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

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 września 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Aplikacje można składać przez ePUAP lub wysłać na adres mailowy: rekrutacja@mr.gov.pl
Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:
Ministerstwo Rozwoju
Biuro Dyrektora Generalnego
pl. Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: DP_76
Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15

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, z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, tel.: 22 411 98 99, 22 411 98 55.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@mr.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).

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%.

Zatrudnienie na czas określony - zastępstwo.

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).

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

- oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:

<https://www.gov.pl/web/rozwoj/pracuj-z-nami>

- oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie

- dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni

- w przypadku ukończenia studiów wyższych lub uzyskania tytułu zawodowego na uczelni zagranicznej, prosimy o dołączenie do aplikacji kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub Narodową Agencję Wymiany Akademickiej

- w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Informujemy, że skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które spełniają wymagania formalne.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia o pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie: <https://www.gov.pl/web/rozwoj/pracuj-z-nami> lub uzyskać pod nr tel. 22 / 411 95 89.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.