



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> kwietnia 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referendarz

w Wydziale ds. Unii Europejskiej w Departamencie Współpracy Międzynarodowej

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Warszawa ul. Nowy Świat 6/12**

### WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

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

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.

### ZAKRES ZADAŃ

- działania podejmowane na poziomie UE w ramach procesu decyzyjnego, wynikającego z członkostwa Polski w UE, w tym: inicjowanie, koordynowanie i monitorowanie działań MG MiŻS związanych z przygotowaniem stanowisk na posiedzenia grup roboczych Rady UE, formalnych i nieformalnych posiedzeń Rady UE (w różnych formacjach), Komitetu Stałych Przedstawicieli COREPER i prowadzenie nadzoru nad realizacją procesu wewnątrz Ministerstwa, inicjowanie i koordynowanie współpracy z instytucjami unijnymi, w szczególności Radą UE, Komisją Europejską i Parlamentem Europejskim, analizowanie podejmowanych na formach instytucji unijnych debat i inicjatyw; analizowanie i pozyskiwanie informacji nt. koordynowanego zagadnienia i przygotowywanie aktualnych materiałów informacyjnych na potrzeby Kierownictwa; koordynowanie opracowania dokumentów podsumowujących (np. przewodnictwo danego państwa członkowskiego w Radzie UE); udział w spotkaniach wynikających z członkostwa Polski w UE; analiza aktów legislacyjnych UE i/lub dokumentów o charakterze nie legislacyjnym, będącym przedmiotem obrad na posiedzeniach grup roboczych Rady UE, COREPER, Rady UE; analizowanie i weryfikowanie kalendarza prezydencji Rady UE, PE i innych programów prac instytucji UE
- działania podejmowane na poziomie krajowym w ramach procesu decyzyjnego, wynikającego z członkostwa Polski w UE, w tym: analiza dokumentów krajowych, w tym aktów normatywnych, pod kątem ich wpływu

- na obszar działania Ministerstwa; opiniowanie i uzgadnianie dokumentów, materiałów i stanowisk, związanych z procesem decyzyjnym UE i współpracą międzynarodową; monitorowanie i analizowanie zobowiązań wynikających z procesu decyzyjnego w Unii Europejskiej; opracowywanie materiałów dla członków Kierownictwa MG MiZŚ na posiedzenia organów krajowych, związane z członkostwem Polski w Unii Europejskiej, udział w krajowych spotkaniach i posiedzeniach, związanych z członkostwem w UE
- prowadzenie analiz na potrzeby przygotowania dokumentów strategicznych/ programów/planów/polityk w zakresie wybranych spraw o charakterze strategicznym wynikającym z agendy prac instytucji UE, w tym: identyfikowanie problemów, zagrożeń, uwarunkowań, etc., gromadzenia danych, formułowanie i konsultowanie raportu/rekomendacji/informacji
  - prowadzenie obsługi udziału przedstawicieli Ministerstwa w spotkaniach i posiedzeniach krajowych/międzynarodowych m.in. dot. wyjazdów i spotkaniach w ramach instytucji UE, w tym: przygotowywanie lub uzgadnianie dokumentów prezentujących stanowisko Ministerstwa, przygotowywanie instrukcji/materiałów dla przedstawicieli Ministerstwa, prowadzenie lub udział w spotkaniach i posiedzeniach, przygotowywanie/uzgadnianie dokumentów podsumowujących, monitorowanie realizacji zobowiązań wynikających z udziału w spotkaniach/posiedzeniach

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Współpraca
- Komunikacja
- Umiejętność argumentowania, negocjacje
- Myślenie analityczne
- Rzetelność
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Wiedza z zakresu procesu decyzyjnego UE
- Znajomość zasad funkcjonowania instytucji europejskich
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu stosunków międzynarodowych lub prawa lub europeistyki lub politologii lub ekonomii

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie B2
- 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 nieskazanym 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 kwietnia 2018 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, ul. Nowy Świat 6/12  
z dopiskiem w liście motywacyjnym: DWM-1/18

## 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%.

Ogłoszenie w celu zastępstwa za nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

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 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.



### **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.