
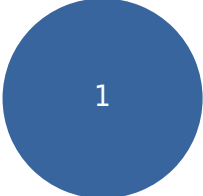
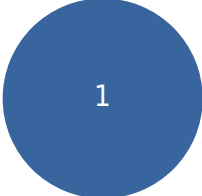




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referendarz

do spraw: wykszolenia i kwalifikacji  
w Wydziale Kształcenia i Kwalifikacji Departamentu Edukacji Morskiej

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 i 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

- prowadzenie procesu negocjowania i podpisywania umów i innych dokumentów międzynarodowych w obszarze zawierania porozumień z państwami trzecimi w sprawie uznawania dokumentów kwalifikacyjnych członków załóg statków morskich, uznawanych przez Komisję Europejską oraz występowania do KE o uznanie państw trzecich, w zakresie szkolenia i egzaminowania marynarzy i wydawania im dokumentów kwalifikacyjnych, w tym: opracowywanie projektów umów i innych dokumentów bi- i multilateralnych (MoU), negocjowanie treści aktów i dokumentów, opiniowanie projektów umów i innych dokumentów bi- i multilateralnych, kontakty z Departamentem Prawno-Traktatowym MSZ – czuwanie nad dopełnieniem obowiązków informacyjnych resortu
- prowadzenie obsługi procesu legislacyjnego w zakresie kwalifikacji zawodowych i wykszolenia: członków załóg statków morskich i jachtów komercyjnych, nurków, rybaków, w tym: opiniowanie projektów aktów normatywnych lub założeń do projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych poza Ministerstwem lub ich części, przygotowywanie i opiniowanie projektów stanowisk Rady Ministrów do pozarządowych projektów aktów normatywnych, opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów normatywnych wewnętrznie obowiązujących inicjowanych przez Ministerstwo, opracowywanie lub

opiniowanie projektów aktów normatywnych lub założeń do projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych przez Ministerstwo, opiniowanie projektów umów międzynarodowych lub projektów dokumentów dotyczących zawarcia lub wypowiedzenia umowy międzynarodowej, inicjowanych poza Ministerstwem, opracowywanie projektów umów międzynarodowych lub opracowywanie projektów dokumentów dotyczących zawarcia lub wypowiedzenia umowy międzynarodowej, inicjowanych przez Ministerstwo, uzgadnianie i konsultowanie projektów aktów normatywnych lub założeń do projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych z właściwymi komórkami Ministerstwa, organami i instytucjami, opracowywanie lub opiniowanie projektów obwieszczeń w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego aktu normatywnego

- prowadzenie postępowań administracyjnych i pozaadministracyjnych w zakresie wyszkolenia i kwalifikacji członków załóg statków morskich i jachtów komercyjnych oraz nurków i rybaków, w tym: opracowywanie lub opiniowanie projektów decyzji, postanowień w postępowaniu administracyjnym, opracowywanie lub opiniowanie projektów zażaleń, odwołań w postępowaniu administracyjnym, rozpatrywanie ponagleń, prowadzenie innych czynności w postępowaniu administracyjnym (w tym: prowadzenie postępowania wyjaśniającego, przygotowywanie/prowadzenie rozprawy administracyjnej), prowadzenie postępowań związanych z udzieleniem informacji publicznej (w tym: przygotowywanie projektu odpowiedzi wnioskodawcy, przygotowywanie materiałów będących informacją publiczną), opracowywanie projektów decyzji i rozstrzygnięć pozaadministracyjnych
- rozpatrywanie skarg/wniosków/odwołań/petycji w zakresie wyszkolenia i kwalifikacji członków załóg statków morskich i jachtów komercyjnych oraz nurków i rybaków, w tym: udzielanie odpowiedzi na złożone skargi/wnioski/odwołania/petycje, analizowanie składanych skarg/zażaleń/wniosków/odwołań/petycji/interpelacji i innych sygnałów obywatelskich i zbieranie dodatkowych wyjaśnień/dokumentów
- udział w procesie uzgodnień projektów dokumentów rządowych, w tym aktów normatywnych, przekazywanych Ministrowi przez innych członków Rady Ministrów oraz kierowników naczelnych i centralnych urzędów administracji rządowej, 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
- nadzór nad organami/jednostkami podległymi i nadzorowanymi/fundacjami/ inspekcjami w obszarze działalności dyrektorów urzędów morskich w zakresie spraw związanych z kwalifikacjami zawodowymi i wyszkoleniem członków załóg statków morskich, załóg jachtów komercyjnych, rybaków, nurków, w tym: nadzór nad działalnością kierownictwa jednostek podległych w zakresie prawidłowego wykonywania przez nich ustawowo określonych zadań, rozpatrywanie i opiniowanie wniosków oraz przygotowywanie stanowiska Ministra w sprawach dotyczących działalności jednostek i organów podległych i nadzorowanych
- działania podejmowane na poziomie UE w ramach procesu decyzyjnego, wynikającego z członkostwa Polski w UE w zakresie wyszkolenia i kwalifikacji zawodowych członków załóg statków morskich i rybackich na forum UE oraz Międzynarodowej Organizacji Morskiej (IMO) w ramach prac Komitetu ds. Bezpiecznych Mórz (UE) oraz Podkomitetu ds. Czynnika Ludzkiego, szkolenia zawodowego i obowiązków wachtowych (HTW), w tym: inicjowanie, koordynowanie i monitorowanie działań MG MiŻS związanych z przygotowywaniem 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, analiza aktów legislacyjnych UE i/lub dokumentów o charakterze nie legislacyjnym, będących przedmiotem obrad na posiedzeniach grup roboczych Rady UE, COREPER, Rady UE, analiza stanowisk innych państw członkowskich UE, prezentowanych na posiedzeniach grup roboczych Rady UE, KE, COREPER, inicjowanie/opracowywanie wspólnych stanowisk państw członkowskich Unii Europejskiej, inicjowanie i koordynowanie współpracy z instytucjami unijnymi, w szczególności z Radą UE, Komisją Europejską i Parlamentem Europejskim, analizowanie podejmowanych na formach instytucji unijnych debat i inicjatyw, analizowanie i koordynowanie obiegu dokumentów różnych organów UE (m.in.: Rada UE, COREPER, Parlament Europejski itd.), opracowywanie, uzgadnianie stanowisk Ministerstwa w sprawach związanych z członkostwem Polski w UE, analizowanie i pozyskiwanie informacji nt. koordynowanego zagadnienia i przygotowywanie aktualnych materiałów informacyjnych na potrzeby Kierownictwa, nawiązywanie i rozwijanie współpracy z państwami członkowskimi UE w zakresie zagadnień omawianych na forum UE (Prezydencja), analizowanie i weryfikowanie kalendarza prezydencji Rady UE, PE i innych programów prac instytucji UE, opiniowanie

dokumentów związanych z członkostwem w Unii Europejskiej, udział w spotkaniach wynikających z członkostwa Polski w UE, przygotowywanie wkładów do instrukcji na posiedzenia gremiów unijnych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Ogólna znajomość zagadnień prawa krajowego, wspólnotowego i międzynarodowego z zakresu bezpieczeństwa morskiego
- Znajomość procesu legislacyjnego
- Znajomość konwencji STCW
- Znajomość postępowań prowadzonych zgodnie z KPA
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Rzetelność
- Współpraca
- Myślenie analityczne
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Komunikacja
- Kreatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub prawnicze lub morskie

## 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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 lipca 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: DEM-6/18

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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, można uzyskać pod nr tel. 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.