



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>17</b> lutego 2020	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referendarz

do spraw: udzielania informacji  
w Wydziale Udzielania Informacji w Biurze Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

**Ministerstwo Sprawiedliwości**  
**ul. Czerniakowska 100**  
**00-454 Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Sprawiedliwości**  
**Al. Ujazdowskie 11**  
**00-950 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Pracownikom oferujemy:

- proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: do 3258,79 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 1,7),
- dodatek za wysługę lat ( powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- możliwość udziału w szkoleniach,
- możliwość refundacji kosztów nauki języków obcych i studiów podyplomowych,
- pakiet socjalny (możliwość ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, niskoprocentowane pożyczki mieszkaniowe, możliwość dofinansowania karty sportowej, dopłatę do żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- możliwość dofinansowania zakupu okularów korekcyjnych,
- pokój do pracy dla rodzica z dzieckiem,
- parking dla rowerów,
  
- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- niestandardowe godziny pracy (w tym dyżury),
- zagrożenie naciskami grup przestępczych,
- zagrożenie korupcją,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- praca pod presją czasu i w warunkach silnego stresu,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Analizowanie, weryfikowanie i aktualizowanie danych zawartych w systemie teleinformatycznym Krajowego Rejestru Karnego oraz opracowywanie (tj. podejmowanie rozstrzygnięć mających na celu aktualizację, korektę bądź dokonanie zatarcia skazania) i przekazywanie informacji o osobach fizycznych, stanowiącej zaświadczenie potwierdzające karalność bądź niekaralność, w odpowiedzi na wnioski i zapytania o udzielenie informacji o osobie;
- Prowadzenie korespondencji wyjaśniającej dotyczącej uchybień w nadsyłanych wnioskach i zapytaniach o udzielenie informacji o osobie w przypadku negatywnego wyniku analizy merytoryczno-formalnej nadesłanego formularza;
- Prowadzenie postępowań wyjaśniających w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w dokumentach zgromadzonych w KRK poprzez analizowanie orzeczeń, odpisów wyroków i postanowień oraz prowadzenie korespondencji wyjaśniającej;
- Występowanie do sądów w sprawach o nadesłanie brakujących kart rejestracyjnych karnych oraz zawiadomień niezbędnych do aktualizacji baz danych wskutek zdefiniowania braków w bazach danych Rejestru po weryfikacji i analizie merytorycznej zgromadzonych tam informacji;
- Współpraca z Centralnym Zarządem Służby Więziennej (CZSW) poprzez ustalanie niezbędnych do aktualizacji baz danych informacji oraz analizowanie, zgłaszanie oraz wyjaśnianie nieprawidłowości danych o osobach pozbawionych wolności, w zakresie określonym ustawą o KRK przesyłanych z CZSW bezpośrednio do systemu teleinformatycznego KRK;
- Współpraca z sądami powszechnymi w zakresie obsługi aplikacji e-karta, w zakresie sporządzania dokumentów elektronicznych zgodnie z orzeczeniami sądów oraz przepisami prawa.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- umiejętność szybkiego pisania na komputerze,
- znajomość zasad organizacji i funkcjonowania resortu sprawiedliwości,
- znajomość ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- asertywność, doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, komunikacja, otwartość na zmiany, pozytywne podejście do klienta, radzenie sobie z presją, zorientowanie na osiąganie celów,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne

## 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 do celów naboru,
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania dodatkowego (fakultatywnie).

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 lutego 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Sprawiedliwości  
Biuro Dyrektora Generalnego  
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
Al. Ujazdowskie 11  
00-950 Warszawa  
Z podaniem na kopercie numeru ogłoszenia

## 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: Ministerstwo Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie przy Al. Ujazdowskich 11, tel.: 22 521 28 88

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@ms.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

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. 221 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%.

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

Kandydatki/kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie. Etapy naboru: test wiedzy, sprawdzian umiejętności, rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty niespełniające wymagań formalnych zostaną zniszczone komisyjnie w terminie 14 dni od zakończenia naboru.

Zainteresowanych zachęcamy do zapoznania się z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości nr 51/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r., określającym zasady naboru oraz warunki zakwalifikowania do kolejnych etapów naboru, a także skorzystania z formularza aplikacyjnego oraz oświadczeń w zakładce „oferty pracy” na stronie [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl)

Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Informacje dodatkowe pod nr tel. (22) 52 12 378, (22) 52 12 743.

## 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.