


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 19 lutego 2018 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawny

do spraw: legislacyjnych
w Zespole Legislacyjnym w Biurze Prawnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa
Ministerstwo Energii
ul. Krucza 36/Wspólna 6
00-522 Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Energii
ul. Krucza 36/Wspólna 6
00-522 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
Praca biurowa przy komputerze. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w budynku przy ul. Krucza 36/Wspólna 6,
- miejsce pracy: VI piętro,
- budynek częściowo przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: wejście do budynku jest utwardzone z wkładem antypoślizgowym, wyposażone w automatyczne drzwi rozsuwane, pochylnię i transporter przyschodowy. Windy przystosowane do wjazdu wózków inwalidzkich, posiadające przyciski sterujące umożliwiające odczyt w alfabecie Braille'a, sygnalizację dźwiękową oraz niektóre- syntezytor mowy. Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo: korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami, niektóre toalety przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie projektów aktów normatywnych Ministra Energii i jednostek nadzorowanych do publikacji w Dzienniku Urzędowym Ministra Energii oraz ogłaszanie w/w aktów normatywnych w Dzienniku Urzędowym Ministra Energii
- Uczestniczenie w opiniowaniu zewnętrznych projektów aktów normatywnych oraz projektów aktów normatywnych inicjowanych przez Ministra Energii
- Realizowanie zadań związanych z bieżącą obsługą sekretariatu Biura
- Udzielania wsparcia przy redagowaniu przepisów projektów aktów normatywnych, inicjowanych przez Ministra Energii, innym komórkom organizacyjnym Ministerstwa oraz uzgadnianie i sporządzanie opinii prawnych do projektów zewnętrznych aktów normatywnych
- Prowadzenie elektronicznej rejestracji dokumentów - korespondencji przychodzącej i wychodzącej
- Sporządzanie standardowych pism na polecenie dyrektora Biura

- Przekazywanie komunikatów, poleceń i ustaleń organizacyjnych pracownikom Biura
- Obsługa organizacyjna spotkań z klientami zewnętrznymi oraz wewnętrznymi

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Znajomość zasad techniki prawodawczej
- Znajomość zasad funkcjonowania służby cywilnej
- Umiejętności interpersonalne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy przy opiniowaniu projektów przepisów

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- W przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu
- 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 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Energii
ul. Krucza 36/Wspólna 6
00-522 Warszawa
z dopiskiem na kopercie i w liście motyw.: „BP-12”
Dok. można przesłać lub składać w kancelarii ME, Warszawa, ul. Krucza 36/Wspólna 6

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 cechą prawnie chronioną.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu). Kandydaci/kandydatki proszeni są o podanie nr telefonu oraz/lub adresu poczty elektronicznej. Wybrani kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 695-86-10 lub składając zapytanie drogą elektroniczną na adres e-mail: rekrutacja@me.gov.pl

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.