


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent prawny

do spraw: legislacji i rozwoju  
w Wydziale Organizacyjnym

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Pawińskiego 17/21  
02-106 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Wejście do budynku przy ul. Pawińskiego 17/21 nie posiada podjazdu dla wózków inwalidzkich. W budynku znajdują się dwie windy. Toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze, natomiast miejsce pracy znajduje się na czwartym piętrze. Praca wymaga od pracownika przemieszczania się pomiędzy piętrami w celu realizacji powierzonych zadań.

Warunki pracy:

- 1) praca biurowa,
- 2) wymuszona pozycja ciała związana z wykonywaniem większości zadań w pozycji siedzącej,
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- 4) użytkowane sprzęty: komputer, drukarka, niszczarka,
- 5) oświetlenie naturalne i sztuczne,
- 6) zagrożenie korupcją.

## ZAKRES ZADAŃ

- udział w opiniowaniu projektów aktów prawnych w celu zgłoszenia uwag z zakresu właściwości Zakładu w ramach uzgodnień wewnątrzresortowych
- analizowanie przepisów prawnych z zakresu właściwości organu emerytalnego, tj. Dyrektora Zakładu oraz przepisów dotyczących działalności orzeczniczej komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, a także projektów zmian w ww. przepisach w celu zgłaszania uwag i propozycji zmian ze strony Zakładu
- wykonywanie zadań z zakresu przygotowywania projektów regulacji wewnętrznych w Zakładzie, tj. współtworzenie nowych regulacji, opiniowanie regulacji opracowywanych przez innych pracowników, prowadzenie rejestrów tych regulacji
- udział w przygotowywaniu projektów ustaw i aktów wykonawczych, założeń do projektów ustaw, stanowisk Rządu do projektów ustaw
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie nie dotyczące zaopatrzenia emerytalnego, a także na wnioski o informację publiczną z zakresu właściwości Zakładu
- przygotowywanie projektów pełnomocnictw i upoważnień dla pracowników Zakładu

- sprawowanie nadzoru nad zachowaniem spójności rozwiązań organizacyjnych w regulacjach wewnętrznych w Zakładzie

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych
- umiejętność swobodnego formułowania wypowiedzi na piśmie
- umiejętność organizowania pracy własnej
- dobra znajomość przepisów dotycząca zaopatrzenia emerytalnego oraz działalności komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych
- dobra znajomość kodeksu postępowania administracyjnego oraz kodeksu cywilnego
- umiejętność pracy pod presją czasu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe studia podyplomowe o kierunku legislacja lub aplikacja legislacyjna. Studia prawnicze będą niezbędne, w przypadku skierowania pracownika na aplikację legislacyjną.
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej na stanowisku związanym z opracowywaniem i opiniowaniem aktów normatywnych bądź regulacji wewnętrznych (zarządzeń, decyzji itp.)
- szkolenie z obszaru legislacji
- dobra znajomość zasad techniki prawodawczej
- zdolność analitycznego myślenia
- umiejętność obsługi systemu informacji prawnej
- dobra znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- zaświadczenie, certyfikat lub dyplom z ukończonego szkolenia z zakresu legislacji.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:  
Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych  
ul. Pawińskiego 17/21  
02-106 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%.

Proponowane wynagrodzenie to ok. 2620 zł brutto + ew. wysługa lat.

Na kopercie oraz w liście motywacyjnym należy zamieścić nr ogłoszenia z BIP KPRM lub nazwę stanowiska pracy.

Wymagane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie BIP ZER w zakładce Praca w ZER MSW > Dokumenty do pobrania

<http://www.zer.bip.msw.gov.pl/zer/praca-w-zer-msw/dokumenty-do-pobrania/5123,Oswiadczenie-kandydata.html>

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym informujemy, że aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Odrzucone dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu weryfikacji zostaną powiadomieni mailowo.

Zachęcamy osoby z niepełnosprawnością do przysyłania swoich dokumentów aplikacyjnych (z uwzględnieniem informacji umieszczonych w części "WARUNKI PRACY").

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.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- sprawdzian wiedzy merytorycznej,
- rozmowa kwalifikacyjna.

## 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 z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.