


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: obsługi prawnej
Zespole Prawno-Legislacyjnym Departamentu Prawnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Warszawa ul. Nowy Świat 6/12

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- praca przy komputerze

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 obsługi procesu legislacyjnego, w tym m.in. opracowywanie i opiniowanie projektów aktów normatywnych i/lub założeń do projektów normatywnych inicjowanych przez Ministerstwo i poza Ministerstwem,
- udział w procesie uzgodnień projektów dokumentów rządowych, w tym projektów aktów normatywnych, przekazywanych Ministrowi przez pozostałych członków Rady Ministrów oraz kierowników naczelnych i centralnych urzędów administracji rządowej,
- świadczenie pomocy prawnej oraz dokonywanie analiz prawnych, w tym m.in. udzielanie porad prawnych, opracowywanie i opiniowanie wzorów umów, porozumień, dokumentów,
- monitorowanie stanu prawnego i orzecznictwa oraz standardów/ rekomendacji/ wytycznych/ opinii etc.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie czynności bezpośrednio związanych z tworzeniem projektów

- ustaw, rozporządzeń lub aktów prawa miejscowego
- znajomość aktów prawnych: Konstytucji RP, ustawy o Radzie Ministrów, ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego, kodeksu morskiego, kodeksu spółek handlowych, przepisów o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, ustawy o finansach publicznych, uchwały Rady Ministrów w sprawie regulaminu pracy Rady Ministrów, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej, ustawy o bezpieczeństwie morskim, ustawy o pracy na morzu, ustawy o rybołówstwie morskim, ustawy o żegludze śródlądowej, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - znajomość zasad techniki prawodawczej,
 - znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,
 - umiejętność obsługi komputera, pakietów programów biurowych, prawniczych (np. LEX) i do zarządzania treścią w Internecie,
 - podejmowanie decyzji i odpowiedzialność,
 - rzetelność,
 - organizacja pracy własnej i orientacja na osiągnięcie celów,
 - współpraca,
 - myślenie analityczne,
 - komunikatywność, w tym umiejętność argumentowania.
 - Posiadanie obywatelstwa polskiego
 - Korzystanie z pełni praw publicznych
 - Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających co najmniej rok doświadczenia zawodowego w zakresie czynności bezpośrednio związanych z tworzeniem projektów ustaw, rozporządzeń lub aktów prawa miejscowego
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 kwietnia 2017 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: DP-1/17

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.