


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 maja 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: prawa i orzecznictwa UE
w Wydziale Prawa Europejskiego w Departamencie Spraw Europejskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Rozwoju
pl. Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner
- praca w pokoju wieloosobowym

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na jednym/na innym piętrze
- winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- wejście do obiektu od strony Placu Trzech Krzyży nie przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, wejście do tego budynku odbywa się przez wejście od ul. Wspólnej
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- - Udział w postępowaniach przed organami Unii Europejskiej, w szczególności formułowanie i opiniowanie projektów stanowisk w postępowaniach nieformalnych i formalnych prowadzonych przez KE oraz postępowaniem przed Trybunałem przed TSUE i Trybunałem EFTA
- - Prowadzenie analiz, w tym gromadzenie, analizowanie i aktualizowanie danych oraz formułowanie wniosków/rekomendacji
- - Monitorowanie stanu prawnego w zakresie prac nad transpozycją przepisów UE, w tym analizowanie planowanych zmian prawnych związanych z wdrażaniem prawa UE
- - Dokonywanie analiz prawnych w zakresie przepisów UE pozostających w kompetencji Ministerstwa w tym opracowywanie/ opiniowanie projektów aktów prawnych, projektów umów, porozumień, dokumentów, przygotowywanie projektów opinii/ wyjaśnień
- - Współpraca w zakresie legislacyjnego, tj. opiniowanie projektów aktów prawnych i/ lub założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych przez Ministerstwo oraz poza nim

- - Udział w procesie decyzyjnym w Unii Europejskiej w ramach kompetencji Ministerstwa w zakresie:
 - koordynowania obiegu dokumentów związanych z przygotowaniem stanowiska Ministerstwa na posiedzenia organów Unii Europejskiej (m.in.: Rady Unii Europejskiej, Coreper, etc.)
 - opiniowania dokumentów związanych z członkostwem w Unii Europejskiej
 - opracowywania stanowiska Ministerstwa w sprawach związanych z członkostwem w Unii Europejskiej
 - udziału w spotkaniach i posiedzeniach związanych z członkostwem w Unii Europejskiej
 - uzgadniania stanowiska Ministerstwa odnośnie dokumentów związanych z członkostwem w Unii Europejskiej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie - prawo lub europeistyka na wydziale prawa
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie stosowania prawa UE (np. analizowanie, opiniowanie lub identyfikowanie właściwych przepisów UE)
- znajomość języka angielskiego na poziomie C1, w tym terminologii prawniczej
- wiedza z zakresu prawa UE oraz zagadnień integracji europejskiej
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- współpraca
- komunikacja
- rzetelność
- myślenie analityczne
- 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
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 maja 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
 Ministerstwo Rozwoju
 Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi
 pl. Trzech Krzyży 3/5
 00-507 Warszawa
 (Kancelaria czynna w godz. 8¹⁵-16¹⁵)

z dopiskiem w liście motywacyjnym: DSE_64_z

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%.

Umowa na zastępstwo.

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 znaleźć na stronie: <http://www.mr.gov.pl/> w zakładce Ministerstwo, lub uzyskać pod nr tel.(0-22) 693 55 11.

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.