


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

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: legislacji i rozwoju organizacji
w Wydziale Organizacyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

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 i skaner,
- 5) zagrożenie korupcją,
- 6) częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

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. Miejsce pracy znajduje się na czwartym piętrze. Praca wymaga przemieszczania po budynku w celu wykonywania zleconych zadań.

ZAKRES ZADAŃ

- Opiniowanie projektów aktów prawnych w celu zgłoszenia uwag z zakresu właściwości Zakładu w ramach uzgodnień wewnątrzresortowych. Analizowanie przepisów prawnych z zakresu właściwości organu emerytalnego, inicjonowanie propozycji zmian w tych przepisach, jak również przygotowywanie projektów: ustaw i aktów wykonawczych, założeń do projektów ustaw, stanowisk Rządu do projektów ustaw.
- Koordynacja wewnętrznego procesu uzgadniania przygotowanych projektów aktów prawnych, a także współpraca w tym zakresie z innymi instytucjami oraz komórkami organizacyjnymi MSWiA.
- Opracowywanie i opiniowanie projektów regulacji wewnętrznych, projektów umów.
- Analizowanie zmian w przepisach emerytalno-rentowych oraz przepisach dot. działalności orzeczniczej komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych.
- Przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, zapytania poselskie, wnioski o informację publiczną z zakresu właściwości Zakładu.
- Sprawowanie nadzoru nad zachowaniem spójności rozwiązań organizacyjnych w regulacjach wewnętrznych.
- Prowadzenie rejestrów i kompletowanie regulacji wewnętrznych dotyczących działalności Zakładu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata związanego z opracowywaniem i opiniowaniem aktów normatywnych bądź regulacji wewnętrznych (zarządzeń, decyzji itp.) lub związanego z ustalaniem prawa do świadczeń emerytalnych
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych
- umiejętność swobodnego formułowania wypowiedzi na piśmie
- umiejętność organizowania pracy własnej
- bardzo dobra znajomość przepisów dot. zaopatrzenia emerytalnego oraz działalności komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych
- 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 prawnicze lub studia podyplomowe o kierunku legislacja lub aplikacja legislacyjna
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej
- dobra znajomość zasad techniki prawodawczej
- zdolność analitycznego myślenia
- umiejętność obsługi systemu informacji prawnej
- umiejętność rozwiązywania problemów
- dobra znajomość ustawy o służbie cywilnej i ustawy o pracownikach urzędów państwowych oraz aktów wykonawczych
- dobra znajomość przepisów kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej
- szkolenie z obszaru legislacji

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 maja 2017 r.

- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
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%.

Na kopercie oraz w liście motywacyjnym należy zamieścić nr ogłoszenia z BIP KPRM lub pełną 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/portal/zer/1043/5123/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 komisyjne zniszczone.

Zachęcamy osoby z niepełnosprawnością do przesyłania 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,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu weryfikacji zostaną powiadomieni mailowo.

Wynagrodzenie: ok. 2800 zł brutto + ew. wysługa lat.

Więcej informacji: rekrutacja@zer.msw.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.