



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>18</b> września 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale Współpracy z Organami UE w Departamencie Współpracy Międzynarodowej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi**  
**ul. Wspólna 30**  
**00-930 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- użytkowanie sprzętu biurowego,
- praca siedząca przed komputerem z monitorem ekranowym,
- budynek Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Warszawie dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych poprzez zapewnienie odpowiedniej szerokości ciągów komunikacyjnych, odpowiedniej szerokości drzwi, braku progów na ciągach komunikacyjnych i do pomieszczeń biurowych, wyłożenie na ciągach komunikacyjnych wykładziny antypoślizgowej, dostosowanie toalet, platformy przyschodowe zamontowane są przy schodach wewnętrznych prowadzących z holu głównego na korytarze parteru,
- budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo, ze względu na korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami.

## ZAKRES ZADAŃ

- uczestnictwo w analizowaniu, uzgadnianiu i przekazywaniu stanowiska Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w odniesieniu do dokumentów przedkładanych do rozpatrzenia przez Komitet do Spraw Europejskich (KSE), w celu ich zaopiniowania,
- uczestnictwo w analizowaniu i przesyłaniu właściwym merytorycznie departamentom informacji oraz monitorowaniu realizacji zadań, wynikających z postanowień KSE, w celu przyjęcia dokumentów MRiRW przedkładanych do rozpatrzenia przez KSE,
- uczestnictwo w prowadzeniu dokumentacji związanej z posiedzeniami KSE,
- dokonywanie wstępnej analizy otrzymywanych dokumentów z UE, a następnie przekazywanie ich wyznaczonym pracownikom jednostek organizacyjnych MRiRW oraz jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, w celu zapewnienia sprawnego oraz właściwego obiegu dokumentów UE w resorcie rolnictwa,
- współpraca z ekspertami z MRiRW w zakresie udziału w spotkaniach grup roboczych UE oraz prowadzenie dokumentacji związanej z uczestnictwem przedstawicieli MRiRW w pracach organów UE, w celu

monitorowania spraw związanych z pracami na forum UE i zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji zadań w zakresie wybranych obszarów,

- uczestnictwo w monitorowaniu prac toczących się na forum Komisji Rolnictwa i Rozwoju Wsi Parlamentu Europejskiego, Komisji do Spraw Unii Europejskiej Sejmu RP i Komisji do Spraw Zagranicznych i Unii Europejskiej Senatu RP.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- roczny staż pracy,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- znajomość zasad funkcjonowania organów UE,
- znajomość procesu decyzyjnego UE,
- znajomość systemu prawnego UE,
- komunikatywność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie: filologiczne lub o kierunku stosunki międzynarodowe,
- znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie świadectw pracy, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających wymagany w ogłoszeniu roczny staż 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 września 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Biuro Dyrektora Generalnego  
ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa  
lub w MRiRW, pok. 139 (pn.-pt., 8.15-16.15)

z dopiskiem: „oferta pracy – specjalista w WM – zastępstwo”.

## 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%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Wszystkie wymagane oświadczenia należy własnoręcznie podpisać.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie sprawdzianu wiedzy lub umiejętności (który odbędzie się, jeżeli liczba ofert pracy spełniających wymagania formalne przekroczy 10) i rozmowy kwalifikacyjnej.

Decyduje data wpływu do MRiRW.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane.

Po upływie terminu składania ofert pracy, kandydatki/kandydaci nie mogą ich uzupełnić.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje: 22/623-20-41.

## 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.