


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale ds. Unii Europejskiej w Departamencie Współpracy Międzynarodowej

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,
- krajowe i zagraniczne delegacje służbowe,
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).

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

- analiza dokumentów horyzontalnych i strategicznych przygotowywanych przez Prezydencję, Komisję Europejską, Radę oraz Radę Europejską w zakresie działalności MGMiZŚ. Przygotowywanie szczegółowych informacji nt. toczących się prac na forum krajowym i UE, wraz z jednoczesną analizą stanowiska PL, a także stanowisk innych państw członkowskich w obszarach będących w kompetencji Ministerstwa;
- inicjowanie, koordynowanie i monitorowanie działań Ministerstwa związanych z przygotowaniem stanowisk na posiedzenia grup roboczych Rady UE, formalnych i nieformalnych posiedzeń Rady UE (zwłaszcza w obszarze gospodarki morskiej, żeglugi śródlądowej oraz rybołówstwa) Komitetu Stałych Przedstawicieli (COREPER I oraz COREPER II);
- udział w przygotowaniu kierownictwa Departamentu oraz przedstawicieli Kierownictwa Ministerstwa na spotkania i posiedzenia związane z członkostwem w Unii Europejskiej (m.in.: Komitet do Spraw Europejskich, Zespół roboczy do spraw przygotowywania prac KSE, komisje sejmowe i in.).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe preferowane na kierunku: stosunki międzynarodowe lub europeistyka lub ekonomia lub prawo
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze stosunków międzynarodowych lub krajowego procesu decyzyjnego i UE
- znajomość języka angielskiego na poziomie C1,
- znajomość zasad funkcjonowania instytucji UE,
- znajomość procesu decyzyjnego UE,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,
- rzetelność i terminowość,
- organizacja pracy własnej,
- radzenie sobie ze stresem, a także pod presją czasu,
- skuteczna komunikacja,
- umiejętności analityczne,
- umiejętność współpracy,
- znajomość zakresu działania Ministerstwa, w szczególności jego priorytetowych założeń.
- 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 spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie C1 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie C1,
- kopie dokumentów potwierdzających co najmniej 1 rok doświadczenia w obszarze stosunków międzynarodowych lub krajowego procesu decyzyjnego i UE
- 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: 02 sierpnia 2016 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: DWM-6/16

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.(0-22) 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.